



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Kaupunginhallitus  Osoite Keskuskatu 30, 23800 Laitila  Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 02 8501 6213 tai 02 8501 6214, sähköposti: <a href="mailto:hallinto@laitila.fi">hallinto@laitila.fi</a>
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Taloussuunnittelija Keskuskatu 30, 23800 Laitila puh. 040 705 0347  Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Laitilan kaupungin tietosuojavastaava puh. 040 4853261 e-mail: tietosuojavastaava@laitila.fi
3 Rekisterin nimi	Talouhallintojärjestelmä (Personec Intime Plus) (Käyttöomaisuuskirjanpito, Kaspero)
4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta	Tehdään laskut ja siirretään ne myyntireskontraan. Tulostetaan perintäkirjeet.  Myyntireskontra: — asiakastiedot — myyntilaskut ja niiden suoritukset — reskontran ylläpito ja suoritusten vastaanotto  Ostoreskontra: — toimittajatiedot — ostolaskut ja niiden suoritukset — reskontran ylläpito  Ostolaskujen sähköinen kierrätys Paperilaskut skannataan järjestelmään itse. Suurin osa laskuista tulee verkkolas- kuna. Palvelun tarjoaja siirtää laskut järjestelmään. Laskut hyväksytään sähköisesti.  Perintä — maksettujen suoritusten vastaanotto automaattisesti  Kirjanpito — mm. muistiotositteiden kirjaus — tiliotteet, kirjaus  Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu asiakassuhteeseen.



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

5 Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"><li>— nimet</li><li>— osoitteet</li><li>— y-tunnus</li><li>— henkilötunnus</li><li>— puhelinnumero</li><li>— tilinumero</li></ul>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Tietoja saadaan rekisteröidyltä itseltään ja kaupungin sisäisen prosessin tuloksena ja esimerkiksi toimittajalta itseltään sekä paperi- tai verkkolaskuista.
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisteri on vain viranomaiskäyttöön. Tietoja luovutetaan laskutusta varten pankkiin, laskuoperaattoreille ja perintään. Lisäksi tietoja luovutetaan tilastokeskukselle ja verohallinnolle.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
8 Tietojen säilytys- ajat	Osto- ja myyntilaskut säilytetään järjestelmässä 10 vuotta.
9 Rekisterin suojaus- periaatteet	Palvelin sijaitsee lukitussa tilassa ja sen ylläpidosta vastaa Aditro. Pääsy järjestelmän tietoihin on suojattu tunnuksin.
10 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poista- misoikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artiklat 15 - 17)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p> <p>Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kaupungin internet-sivuilta: <a href="http://www.laitila.fi/tietosuojaselosteet">http://www.laitila.fi/tietosuojaselosteet</a></p>



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

	<p>tai vierailemalla henkilökohtaisesti kaupungintalolla.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>
11 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	
12 Sisältyykö henkilö- tietojen käsittelyyn automaattista pää- töksentekoa, kuten profilointia?	<p>Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.</p>
13 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät asiat	<p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset</li><li>— kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea</li></ul> <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>
14 Rekisteröidyn vali- tusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 77)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>