

1. Rekisterin nimi	Taloushallinnon tietosuojaseloste
2. Rekisterinpitäjä	Askolan kunta / Demokratia ja toimivuus y-tunnus: 9000162-0 Askolantie 30 07500 Askola puh. (019) 5291 00
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	taloussuunnittelija Kaija-Leena Tuomisto, puh. 040 836 2153, kaija-leena.tuomisto@askola.fi
4. Tietosuojavastaava	Johanna Viuhko tietosuojavastaava@askola.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Taloushallinnon järjestäminen kuten laskutus, saatavien valvonta, reskontranhoito, maksatus ml. tapaturmien korvausasiat, ostolaskujen käsittely, kirjanpito ja tilinpäätös, verotus, talousarvion laadinta, talous- ja toimintatietojen raportointi, tietojohtaminen ja toiminnan suunnittelu ja kehittäminen sekä sisäinen laskenta.
6. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Lakisääteinen tehtävä; kuntalaki ja kunnan perustehtävien hoitamiseen liittyvä lainsäädäntö, kirjanpitolaki Sopimus; puitesopimus, hankintasopimus, lainasopimus.
7. Käsiteltävät henkilötietoryhmät	Tavaroiden/palvelujen toimittajien sekä muiden maksun saajien tiedot: nimi, Y-tunnus/henkilötunnus, toimittajanumero, osoitetiedot, pankkitilitiedot, puhelinnumero, sähköpostiosoite, YEL-todistuksen voimassaoloaika, ennakkoperintärekisteriotteen voimassaoloaika, laskuilla olevat laskutusperusteet. Myyntilaskujen tiedot: laskujen summat, eräpäivät, laskujen tila (avoin, maksettu), maksuehdot, laskun peruste, tieto laskun siirtymisestä perintään, tehdyt maksusuunnitelmat. Tietovarannon ylläpitojärjestelmät: Kirjanpidon, myyntireskontran ja osittain ostoreskontran osalta ylläpitojärjestelmä on ProEconomica. Ostolaskujen kierrätysjärjestelmä on CGI ostolaskut, maksuliikenneohjelma Nomentia Banking, budjetointijärjestelmä ja talouden raportointijärjestelmä Talgraf Accuna, palkanlaskentajärjestelmä Populus. Lisäksi laskutuksen pohjana käytetään Askolan kunnan käytössä olevia operatiivisia järjestelmiä (esim. Daisy varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä, Komatec vesikanta, Facta rakennus- ja ympäristöjaoston laskutus).
8. Käsiteltävien henkilötietojen lähteet	Rekisteröity itse tai hänen laillinen edustajansa, kunnan palvelualueet siltä osin kun talouspalvelut hoitaa laskutuksen tai maksatuksen, digi- ja väestötietovirasto, vakuutusyhtiöt, liikennevakuutuskeskus, tapaturmavakuutuskeskus, Valtiokonttori
9. Henkilötietojen siirrot ja luovutukset	Sähköisten ja paperisten laskujen lähetyspalveluihin, perintäpalveluille, KELA:lle
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11. Tietojen säilytysaika	Kirjanpitoaineiston, joka sisältää ostolaskut, myyntilaskut, kirjanpidon tositteet sekä maksuliikenneaineiston säilytysaika on 6 vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. Säilytysaika perustuu

	<p>kirjanpitolakiin. Maksuvalmiussuunnitelmassa olevat tiedot säilytetään kahden vuoden ajan. Säilytysaika perustuu Kuntaliiton suositukseen. Talousarvio ja tilinpäätösaineisto on pysyvästi säilytettävä aineisto. Säilytysaika perustuu Kansallisarkiston päätökseen.</p>
12. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Henkilötietoja säilytetään lakisääteisten velvoitteiden mukaisesti. Tietoja käsitellään ja säilytetään sähköisessä tietojärjestelmässä. Tietojärjestelmän tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajauksin. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta.</p> <p>Jos asiakasasiakirjoja on paperimuodossa, ne säilytetään lukitussa tilassa, ja niiden käyttöä valvotaan. Henkilöstö on vaitiolovelvollinen.</p>
13. Rekisteröidyn oikeuksista	<p>Oikeus tarkistaa tiedot Sinulla on oikeus saada tieto siitä, käsittelemmekö henkilötietojasi, ja tarkastaa mitä tietoja olemme sinusta keränneet.</p> <p>Oikeus tiedon oikaisemiseen tai poistamiseen Sinulla on oikeus pyytää sinua koskeva virheellisesti merkitty tieto oikaistavaksi. Sinulla on myös oikeus pyytää henkilötietosi poistamista rekisteristä. Tietosi poistetaan, jos käsittelylle ei enää ole olemassa laillista perustetta. Otathan huomioon, että emme voi poistaa sinua koskevia henkilötietoja, jos henkilötietojesi käsittely perustuu edelleen käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen, tai jos tietoja käsitellään oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.</p> <p>Rajoittamis- ja vastustamisoikeus Mikäli koet, että tietosi ovat joiltain osin virheellisiä, sinulla on oikeus vaatia käsittelyn väliaikaista rajoittamista, kunnes olemme varmistaneet tietojen paikkansapitävyyden. Jos tietoja tarvitaan oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi, tietojen käsittelyä on kuitenkin sallittua jatkaa. Aina kun tietojesi käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun, sinulla on oikeus vastustaa sinua koskevien tietojen käsittelyä, mikäli sinulla on tähän perusteltu syy. Tällöin emme saa enää käsitellä henkilötietojasi, elleimme voi perustellusti osoittaa, että käsittelyn jatkamiseen on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, jonka voidaan katsoa olevan riittävän painava syrjäyttääkseen rekisteröidyn edut oikeudet ja vapaudet.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen Sinulla voi olla oikeus saada itseäsi koskevat henkilötiedot jäsennellyssä ja yleisesti koneluettavassa muodossa ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle (jos se on teknisesti mahdollista). Oikeus koskee tilanteita, joissa henkilötietojasi käsitellään antamasi suostumukseen perustuen tai sopimuksen perusteella.</p> <p>Valitusoikeus Mikäli koet, että olemme käsitelleet henkilötietojasi lainvastaisesti, on sinulla oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistoon:</p>

	<p>Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki Puhelinvaihde: 029 566 6700 Kirjaamo: 029 566 6768 www.tietosuoja.fi</p>
14. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	Ei automaattista päätöksentekoa tai profilointia