

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY TALOUSHALLINNONREKISTERI

### 1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Kivijärven kunnan rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katseloidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

### 2. ROOLIT JA VASTUUT

<b>Rekisterinpitäjä</b>	Kivijärven kunta
<b>Y-tunnus</b>	0176150-6
<b>Osoite</b>	Virastotie 5 A, 43800 Kivijärvi
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.</li> <li>▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.</li> <li>▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).</li> </ul>
<b>Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Kirjanpitäjä / Hallinto-osaston toimistosihteeri
<b>Osoite</b>	Virastotie 5 A, 43800 Kivijärvi
<b>Sähköposti</b>	kunta@kivijarvi.fi
<b>Puhelin</b>	044 459 7825 / 044 459 7823
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskeissa asioissa.</li> <li>▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</li> </ul>

### 3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Kivijärven kunnan kirjanpito, laskutus, perintä Asiakkaiden nimi-, osoite- ja pankkitilitietojen ylläpito Myyntilaskujen muodostus, saatavien valvonta, perintä ja korkolaskutus Ostolaskujen maksatus ja seuranta Raportointi Tilinpäätökseen liittyvät omat rekisterit (tase-erittelyt): takuuvuokrat, lomapalkka-velkalaskelma, meno- ja tulojäämät Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin Tietojen käsittelyyn ei liity profilointia tai automaattista päätöksentekoa.</p>
<b>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)</b>	<p>suostumus, sopimus, asiakassuhde kirjanpito-, perintälaki</p>

### 4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

<b>Tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Henkilöasiakkaat</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rekisteröityjen ryhmät</li> <li>▪ Henkilötietojen ryhmät</li> </ul>	

<b>Rekisteriin tallennettavat tiedot</b>	Asiakkaan nimi, henkilötunnus, postiosoite, pankkitilitiedot. Lomapalkkalaskennan palvelussuhdetiedot
<b>Henkilötiedon elinkaari</b>	Tiedot arkistoidaan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Noudatetaan myös kirjanpito- ja perintäsäännöksiä

## 5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

<b>Tietolähteet</b>	Rekisteröity
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	pankki viranomaiset tilintarkastaja Tilastokeskus
<b>Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle</b>	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

## 6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

<b>Manuaalinen aineisto</b>	Sijaitsee lukitussa tilassa
<b>Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto</b>	Pääsyoikeudet tietoverkkoon ja käyttöoikeudet tietojärjestelmiin on toteutettu rekisterinpitäjän tietoturvakäytäntöjen mukaisesti.
<b>Käytön valvonta</b>	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.