

1. Rekisterin nimi	Talousohjelmien palvelut
2. Rekisterin sisällön lyhyt kuvaus	Leppävirran kunnan talousohjelmien palvelut hoitaa sopimuksen nojalla Sarastia Oy, joka on kuntaan toimeksiantosuhteessa. Sarastian ja kunnan välisessä sopimuksessa määritellään vastuunjako kunkin toiminnan osalta kunnan ja Sarastian välillä (RACI-taulukko). Tämä ei siirrä tietosuojavastuuta alihankkijalle.
3. Rekisterinpitäjä	Leppävirran kunta / Kunnanhallitus
4. Rekisteriasioista vastaava viranhaltija (rekisterinpitäjän edustaja)	Sirpa Voutilainen, talousjohtaja sirpa.voutilainen@leppavirta.fi Puhelin 044 790 6077 Lisäksi rekisteriin sisältyvien teknisten palvelujen rekisterisisällön osalta Tapio Montonen, tekninen johtaja Puhelin 044 750 7010
5. Yhteyshenkilö rekisteriin liittyvissä asioissa	Sirpa Voutilainen sirpa.voutilainen@leppavirta.fi Puhelin 044 790 6077
6. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Anssi Nykänen, kunnansihteeri anssi.nykanen@leppavirta.fi puhelin 044 797 5533
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on: Kunnan osto- ja myyntilaskutus, muu maksuliikenne ja saatavien valvonta ja talouden raportointi Henkilötietoja käsitellään lain sallimissa rajoissa seuraaviin tarkoituksiin: Talousohjelmien tuottamiseen tarvittavien tietojen käsittelyyn. Henkilötietoja käsitellään lain sallimissa rajoissa palvelukehityksen lisäksi (kuten esimerkiksi tekoälypohjaisten järjestelmien opettamiseen) seuraaviin tarkoituksiin: Asiakassuhteen hoitaminen <i>Sarastia365 Talous-taloudenohjauksen asiakasrekisterin tarkoitus on ylläpitää asiakkaiden nimi ja osoitetietoja myyntilaskutusta, perintää ja viivästyskorkojen laskutusta varten. Asiakasrekisteri on laskutuksen, myyntireskontran ja varastohallinnan käytössä.</i> <i>Myyntireskontran avulla kirjataan tilitapahtumat kirjanpitoon ja kirjanpitotapahtumat siirtyvät taloushallinnon raporteille.</i> Asiakkaista rekisteröidään vain laskutuksen ja perinnän kannalta tarpeelliset tiedot Toimittajasuhteen hoitaminen <i>Ostoreskontran toimittajarekisterin tarkoitus on ylläpitää tavaroiden ja palvelujen toimittajien nimi, osoite-, ja pankkitilitietoja ostolaskujen sekä ostovelkojen seuranta ja maksatusta varten. Toimittajarekisteriin tullaan avaamaan myös henkilötoimittajia erilaisten maksatusten takia.</i> <i>Tietoa hyödynnetään samassa järjestelmässä olevassa ostoreskontrassa toimittajakohtaisten ostolaskujen rekisteröinnissä ja niiden maksamisessa.</i>

	<p><i>Ostoreskontran avulla kirjataan tilitapahtumat kirjanpitoon ja kirjanpitotapahtumat siirtyvät taloushallinnon raporteille.</i></p> <p>Raportoinnin sekä tiedolla johtamisen tarpeet</p> <p>Sarastia365 BI on kokonaisvaltainen raportoinnin ja tiedolla johtamisen ratkaisu, joka ottaa vastaan Asiakkaan ja/tai Asiakkaan kumppaneiden muiden järjestelmien tietoa esittääkseen Asiakkaan työntekijöille, päättäjille tai loppuasiakkaille koostetai analysointitietoja erikseen sovittuja tarkoituksia varten. Ratkaisussa esitettävä tieto voi olla käytännössä mitä vain Asiakkaan kanssa on sovittu raportoitavaksi ja voivat esimerkiksi olla taloushallinnon ja kirjanpidon näkökulmasta laskutyyppistä tietoa. Tietoja säilytetään Sarastia365 BI:n omissa tietokantarakenteissa.</p> <p>Palveluntuottaja Sarastia Oy:n osalta henkilötietoja käsitellään siihen asti, kunnes palvelusopimuksen voimassaolo on päättynyt tai kunnes palvelusopimuksessa sovitut toimenpiteet on suoritettu.</p> <p>Tietojen käsittelyn perusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c ja e kohta (lakisääteinen velvoite ja yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai julkisen vallan käyttö). Lisäksi erityisiä tietoryhmiä saatetaan joutua käsittelemään 9 artiklan 2 b -kohdan mukaisesti (työoikeus, sosiaaliturva) perusteella</p>
8. Henkilötietoryhmät ja rekisterin tietosisältö	<p>Henkilöryhmät, joista tietoja rekisteröidään</p> <ul style="list-style-type: none"> - asiakkaat - tavarantoimittajat ja muut liikekumppanit ja heidän edustajat <p>Henkilöistä kerättäviä tietoryhmiä ovat</p> <ul style="list-style-type: none"> - yhteystiedot kotiosoite, palvelun/tuotteen toimitusosoite laskutusosoite puhelinnot, sähköpostiosoite - asiakastiedot kuten asiakastunnus - henkilötunnus
9. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Rekisteriin käsiteltävät tiedot saadaan:</p> <p>Rekisteröidyltä itseltään tai hänen lailliselta edustajaltaan Väestörekisterikeskuksesta ja Yritystietojärjestelmästä päivittyvä viikoittain kuntalaisten henkilötietoja ja toimittajatietoja Talouspalveluiden järjestelmiin, jotka ovat Sarastia Oy:n S365 ylläpitämiä.</p> <p>Lähdejärjestelmät:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banking • Sarastia S365 Talous ja HR • Alue-Pegasos • Pro Consona • Daisy varhaiskasvatus • Ruokaviraston Vati-tietojärjestelmä • CPU Oy:n Ceepos-maksujärjestelmä • FAKTA • Vesikanta Plus • M2 • TWeb asianhallinta • Valmu kokoushallinta- ja viranhaltijapäätösjärjestelmä

	<ul style="list-style-type: none"> Kuntien Tiera Oy pitää yllä ICT Integraatioalustaa jolla esijärjestelmien tieto välittyy talousjärjestelmään <p>Talous S365: ssä ylläpidettävä talouspalvelujen rekisteri 1.5.2021 alkaen (kirjanpito, reskontrat, maksuliikenne, talouden BI raportointi) Talouspalvelut olivat omana toimintana 30.4.2021 asti CGI Raindance Kuntamalli-järjestelmässä ylläpidettynä. Verkko- ja käteismaksamisen asiointirekisteri (CPU Oy) kunnan luottokorttimaksamisen kortinhaltijarekisteri (M2) Tuen tai avustuksen hakemiseen, myöntämiseen tai maksatukseen liittyvät rekisteritiedot Perintään ja viivästyskorkeiden määräytymiseen liittyvät asiakirjat. Perintä oli omana toimintana ja saatavien perintä ulosoton kautta 30.4.2021 asti. Perinnän hoitaa 1.5.2021 alkaen Suomen Kuntaperintä Oy Palkanlaskenta oli Pohjois-Savon Monetra Oy n hoidossa 31.11.2021 asti ja palkka-aineistojen kirjanpitosiirto oli kunnan omaa toimintaa. Palkanlaskennan aineistot siirtyivät sähköisesti Monetralta IsteKin välityksellä kunnan Tammi-palvelimelle ja sieltä noudettiin kunnan kirjanpitoon ja palkkatapahtumaliitteet kirjanpitoaineistoon tositteiksi. 1.11.2021 alkaen Sarastia 365 HR hoitaa kirjanpidon. Irtaimistotiedot Danskebank Online Business Direct Leasing -portaalissa</p> <p>Talouspalvelujen rekisteriin sisältyvät myös teknisen toimialan</p> <ul style="list-style-type: none"> Varastokirjanpitoon liittyvät asiakirjat Pysäköintipaikkojen vuokrausrekisteri Toripaikkarekisteri Venepaikkarekisteri Maa-alueiden vuokrausrekisteri, kompostialueen vuosikäyttäjärekisteri
10. Tietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät sekä säännönmukaiset luovutukset	<ul style="list-style-type: none"> Sähköisten ja paperisten laskujen lähetyspalvelut (Operaattori Telia/CGI) Perintäpalvelut (Suomen Kuntaperintä Oy) Ulosottopalvelut (Ulosottolaitos) <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin tai vastaaviin tarkoituksiin.</p>
11. Tietojen säilytysajat	<p>Kirjanpitolaki (30.12.1997/1336) 2 luku 10 § Tietoja säilytetään ja ne hävitetään Leppävirran kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Tiedonohjaussuunnitelmassa määritellyt asiakirjojen säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön, Kansallisarkiston (ent. Arkistointilaitos) määräyksiin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista sekä Kuntaliiton suosituksiin määrääjän säilytettävistä asiakirjoista. Säilytysajan päätyttyä tiedot hävitetään</p>

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Leppävirran kunta ei siirrä rekisterissä käsiteltyjä tietoja EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle.</p> <p>Henkilötietojen siirrossa käytettävä sopimuksellinen väline: EU:n Komission mallisopimuslausekkeet (<i>Standard Contractual Clauses</i>)</p>
13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <ul style="list-style-type: none"> - CGI Raindance Kuntamalli katselukäytössä. Palvelun tuotantokäyttö päättynyt 30.4.2021 - Sarastia S365 Talous 1.5.2021 alkaen ja konvertoitu ed. järjestelmän aktiiviset taloustapahtumat <p>OneDrive verkkolevyille on tallennettu luottamuksellisia ja salassapidettäviä henkilötietoja sisältävää asiakirja-aineistoa</p> <p>Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - paperiset kirjepostitse saapuneet asiakirjat, tarpeelliset tietokonetulosteet asiakirjoista <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Suojauksen periaatteisiin kuuluvat mm. ohjelmisto-, tietoaineisto-, käyttö-, henkilöstö- ja fyysinen turvallisuus. Henkilötietojen käsittelyä turvataan myös sopimuksellisin keinoin.</p> <p>Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa ja käyttöoikeus on käyttäjän tehtävän mukainen. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Tietojärjestelmään tallennettuja perustietojen muutoksia voidaan seurata muutosloukeilta.</p> <p>Rekisteri koostuu useammasta eri tietojärjestelmästä, jotka sijaitsevat Leppävirran kunnan, CGI Oy n, Istekki Oy:n Kuntien Tiera Oy n laitetiloissa, kunnan-omilla-palvelimilla, pilvipalvelussa- ja ict- sopimuskumppanien laitetiloissa</p> <p>.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat arkaluonteisten henkilötietojen osalta salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelusuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden lukituissa työtiloissa ja lukituissa arkistotiloissa.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmilla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.</p>
14. Tietojen tarkastusoikeus, oikeus saada pääsy tietoihinsa (EU:n tietosuoja-asetus, artikla 15)	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus saada vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai ei käsitellä ja oikeus saada pääsy henkilötietoihin.</p> <p>Huoltajan tarkastusoikeuteen huollettavan puolesta vaikuttaa mm. lapsen edut. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan edunvalvontamääräyksen mukaan.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan siten, että asiakkaalla on oikeus saada jäljennös itseään koskevista henkilötiedoista. Jäljennös on maksuton.</p>

	<p>Omien tietojen tarkastusta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta www.leppavirta.fi. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Tarkastuspyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, tietojen toimittamisesta voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
<p>15. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Ilmoitukset Henkilötietojen tietoturvaloukkauksista, Henkilötietojen käsittelyn muutoksista (mukaan lukien muutokset Alikäsittelijöissä) ja muista tähän Liitteeseen tai Henkilötietojen käsittelyyn kuuluvista asioista on tehtävä seuraavalle yhteyshenkilölle: Jos Rekisterinpitäjälle: anssi.nykanen@leppavirta.fi Jos Henkilötietojen Käsittelijälle: tietosuoja@sarastia.fi</p> <p>Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava, tai täydennettävä rekisterissä oleva ja käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Virheellisten tietojen korjausta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta www.leppavirta.fi. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Oikaisupyynnössä tulee yksilöidä, mitä henkilötietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Oikaisupyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus vaadittuihin toimenpiteisiin liittyen toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Tietojen oikaiseminen on maksutonta. Jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, vaadituista toimenpiteistä voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
<p>16. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelystä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>

