



## Raindance Kuntamallin asiakas- ja toimittajarekisteri

### 1. Miksi henkilötietoja kerätään ja millä perusteella?

#### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Kaupungin myyntilaskutuksen asiakasrekisteriin ja ostolaskutuksen toimittajarekisteriin kerättävien tietojen tarkoituksena on tunnistaa luotettavasti, kuka on laskutustapahtuman toinen osapuoli. Tunnistaminen on tarpeen sekä laskutuksen ja maksujen suorittamisen, että niiden raportoinnin ja mahdollisen perinnän vuoksi.

#### Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Rekisteröidyn henkilötietojen käsittely on tarpeen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä (Yleinen tietosuoja-asetus, artikla 6, 1 b).

### 2. Mitä tietoja rekisterissä käsitellään?

Osto- ja myyntilaskutuksessa käsitellään esimerkiksi seuraavia tietoja:

- Nimi
- Henkilötunnus tai y-tunnus
- Osoitetiedot kummaltakin osapuolelta
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite
- Asiakas- tai toimittajanumero
- Pankkitilitiedot

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

Asiakastiedot eivät ole julkisia.

Kouvolan kaupunki julkaisee toimittajatietoja ostolaskujensa julkaisun yhteydessä. Tällöin käsitellään vain yrityksiin (y-tunnus käytössä) liittyvää tietoa.

### 3. Mistä kaupunki saa käsiteltävät tiedot?

Myyntilaskutuksen asiakasrekisterin tietolähteenä toimii rekisteröity itse, koska tiedot kerätään niiltä, jotka hankkivat kaupungin tuottamia palveluita tai tuotteita laskulle.

#### 4. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja eteenpäin?

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa käyttäjätietoja viranomaisille voimassa olevan lainsäädännön velvoittamista syistä.

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä tai luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

#### 5. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Henkilötietoja säilytetään vain niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista niihin alkuperäisiin tarkoituksiin, joihin ne on kerätty.

Laskutukseen liittyvät aineistot, kuten laskulistat, säilytetään lakisääteisesti vähintään kuusi vuotta. Säilytysajan päättyessä tiedot poistetaan.

Käyttötarkoitukseensa tarpeettomaksi muuttuneet tiedot tai tiedot, joiden käsittelylle ei enää muutoin ole perustetta, pseudonymisoidaan (tehdään sekä tunnistaminen, että tiedon palauttaminen alkuperäiseksi mahdottomaksi) tai hävitetään tietosuoja-asetuksen vaatimuksia noudattaen.

#### 6. Kuinka tiedot suojataan?

Henkilötietoja käsittelevät tämän rekisterin toiminnasta ja palvelusta vastaavat henkilöt, kuten esimerkiksi kunnan työntekijät sekä taloushallinnon palveluntuottajan työntekijät, jotka tunnistautuvat järjestelmiin henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Henkilökuntaa sitoo viranhoitomääräyksessä tai työsopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Kaikki henkilötietorekisteriä käyttävät henkilöt on koulutettu kiinnittämään huomiota tietosuojaan sekä asianmukaiseen tietojen turvaamiseen.

#### 7. Mitä oikeuksia rekisteröidyllä on?

Kouvolan kaupungille on ensiarvoisen tärkeää, että kaupungin järjestelmien ja henkilörekistereiden luotettavuus ja uskottavuus kyetään ylläpitämään sekä varmistamaan. Kaikessa henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä, jossa keskeisimmät henkilörekistereitä ja henkilötietojen käsittelyä sääntelevät yleislait ovat Tietosuojalaki (1050/2018) ja EU:n yleinen tietosuoja-asetus GDPR (679/2016).

Rekisteröidyllä on oikeus:

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy tietoihin
- oikaista tietoja
- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi
- rajoittaa tietojen käsittelyä
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- vastustaa tietojen käsittelyä
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Rekisteröity ei voi käyttää kaikkia edellä mainittuja oikeuksia kaikissa tilanteissa, sillä oikeuksien käyttämiseen vaikuttaa esimerkiksi se, millä perusteella henkilötietoja käsitellään. Tarkemmat tiedot

rekisteröidyn oikeuksista sekä niiden käyttämisestä löytyy osoitteesta [Rekisteröidyn oikeudet - Kouvolan kaupunki](#).

Lisätietoja henkilötietojen käsittelystä ja henkilörekistereistä voi pyytää rekisterin yhteyshenkilöiltä tai kaupungin tietosuojavastaavalta.

Jos koet, että tietojesi käsittelyssä on rikottu tietosuojalainsäädäntöä, voi asian saattaa tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja ja ohjeita asiasta antaa tietosuojavaltuutettu. Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot löydät sivulta: [Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot - Tietosuojavaltuutetun toimisto](#).

## **8. Yhteystiedot**

### **Rekisterinpitäjä**

Kouvolan kaupunki

Torikatu 10, 45100 Kouvola

### **Rekisterin vastuhenkilö**

Hellevi Kunnas, talousjohtaja

Torikatu 10, 45100 Kouvola

Puh. 020 615 5054

hellevi.kunnas@kouvola.fi

### **Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa**

Katri Kemppi, laskentapäällikkö

Torikatu 10, 45100 Kouvola

Puh. 020 615 7801

katri.kemppi@kouvola.fi

### **Tietosuojavastaava**

Kouvolan kaupungin tietosuojavastaava

Osoite: Torikatu 10, PL 85, 41501 Kouvola

Puh. 020 615 3899

Sähköpostiosoite: tietosuoja@kouvola.fi