

EU:n Tietosuoja-asetuksen mukainen TIETOSUOJASELOSTE
Laatimispäivä: 24.10.2017, päivytyspäivä: 2.11.2020

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Ruokolahden kunnanhallitus
	Osoite Virastotie 3, 56100 Ruokolahti
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 05 26911, kirjaamo@ruokolahti.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Hallintojohtaja Kaisa Häkkinen-Paananen, Kaisa.Hakkinen-Paananen@ruokolahti.fi, 044 4491 202
	Osoite Virastotie 3, 56100 Ruokolahti
	Tietosuojavastaava Matti Backman, Matti.Backman@ruokolahti.fi, 044 4491 203
3. Rekisterin nimi	Populus Matka- ja kulukorvaukset
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Sopimus-/asiakassuhde Matka- ja kululaskujen maksaminen
5. Rekisterin tietosisältö ja henkilötietojen käsittelijät	Nimi- ja pankkiyhteystiedot, henkilönnumero Käsittelijä: Esimiehet, nimetyt käyttäjät, Meidän IT- ja talous Oy
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Palkkajärjestelmä, henkilöltä itseltään
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja luovutetaan kirjanpitoon kulujen maksamista varten.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Tausta-aineistot (manuaalinen aineisto)</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa arkistossa. Taloushallinnon aineistot saattavat sisältää henkilöitä koskevia tietoja, jotka ovat osittain arkaluonteisia. Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Aineistoa säilytetään kirjanpitolain määräämä aika ja sen jälkeen aineisto tuhoetaan voimassa olevien määräysten mukaisesti.</p> <p>B. Tietojärjestelmän aineisto</p> <p>Rekisterin tietokannat ja ohjelmistot ovat käyttöpalveluja tuottavan Meidän IT- ja talous Oy:n palvelimilla, johon työasemat ovat yhteydessä yritysverkon kautta. Käyttöoikeudet järjestelmään annetaan ja määritellään tietohallinnossa sekä taloushallinnossa. Henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on käyttöoikeudet myönnetty, käyttöoikeudet poistetaan. Tiedostot saattavat sisältää henkilöitä koskevia tietoja, jotka ovat osittain arkaluonteisia. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Tiedostoja säilytetään kirjanpitolain määräämä aika, jonka jälkeen ne tuhoetaan voimassa olevien määräysten mukaisesti.</p>
10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos näitä tietoja käsitellään, on rekisteröidyllä oikeus saada itseään koskevat tiedot nähdäkseen. Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä itseään koskevat tiedot koneellisesti luettavassa muodossa jotta ne voidaan siirtää järjestelmästä toiseen.
11. Tietojen oikaisu ja poistaminen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa poistoa, jos tietojen käsittely ei ole enää tarpeellista tai käsittelylle ei enää ole laillisia perusteita "Oikeus tulla unohdetuksi".
12. Ilmoitusvelvoite henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta	Rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietoihin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle 72 tunnin kuluessa. Jos loukkauksesta on todennäköisiä haittavaikutuksia rekisteröidylle, on rekisterinpitäjän ilmoitettava tapahtuneesta myös rekisteröidylle.