

TIETOSUOJASELOSTE 09/2020
 yhdistetty rekisteriseloste ja
 informointiasiakirja
EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(EU) 2016/679

1. Rekisterin nimi:	Raportointijärjestelmän käyttäjärekisteri Basware FPM, Basware FPM Fico
2. Rekisterinpitäjä	Loviisan kaupunki PL 77, 07901 LOVIISA Käyntiosoite: Mannerheiminkatu 4 puh. (019) 555 1
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö	vastuunhenkilo: Kaupungin kansainkeskuksen johtaja
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Kontaktihenkilö: taloussuunnittelija PL 77, 07901 Loviisa Käyntiosoite: Mannerheiminkatu 4 puh. (019) 555 1 (vaihde) sähköposti: kaupunki@loviisa.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisteröidyt ovat työntekijöitä, joiden toimenkuvaan kuuluu talouden raportointi ja mahdollisesti myös talousarvion ja ennusteiden syöttö tietyn vastuualueen osalta. Talouden raportointiohjelmaa käytetään talouden seurantaan ja talousarvion ja ennusteiden syöttöön.
6. Rekisterin tietosisältö	Sähköisesti tallennetut tiedot Rekisterin tietosisältö on seuraava: - käyttäjän nimi - sähköpostiosoite - käyttöoikeudet (raportointi/syöttö, kustannuspaikat/hierarkian taso) Tietojen julkisuus ja salassapidettävyys Ainoastaan pääkäyttäjätunnuksilla pääsee käsiksi käyttäjärekisteriin ja sen sisältämiin tietoihin. Tiedot poistetaan, kun työntekijä ei enää tarvitse tunnuksia
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot hankitaan rekisteröidyltä itseltään tai esimieheltä.
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.
9. Tietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisteriin sisältyvät tiedot ovat pääkäyttäjän käytössä. Sovelluksen käyttö on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Talousjohtaja päättää käyttöoikeuksien myöntämisestä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois ao. tehtävistä.</p>
11. Tarkastusoikeus	<p>Tietosuoja-asetuksen artikla 15 perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaikaa voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöä tulee yksilöidä mitä tietoja halutaan tarkastaa.</p> <p>Rekisteröity voi tarkastaa tietonsa maksutta kerran kalenterivuodessa. Toistuvista ja ilmeisen perusteettomista ja kohtuuttomista tietopyynnöistä Loviisan kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja.</p> <p>Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa tietosuoja-asetuksen artikla 12 mukaisesti kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
12. Tiedon korjaaminen	<p>Tietosuoja-asetuksen artikla 16 mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p> <p>Korjauspyyntö tulee tehdä Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvältä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>