

**TIETOSUOJASELOSTE** 3/2024  
 yhdistetty rekisteriseloste ja  
 informointiasiakirja  
*EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU)*  
 2016/679

1. Rekisterin nimi	Maksuliikennejärjestelmän käyttäjärekisteri Nomentia CashManagement
2. Rekisterinpitäjä	Loviisan kaupunki PL 77, 07901 Loviisa Käyntiosoite: Mannerheiminkatu 4 puh. (019) 555 1
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Vastuuhenkilö: Kaupunginkansliakeskuksen johtaja
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö: Taloussihteeri PL 77, 07901 Loviisa Käyntiosoite: Mannerheiminkatu 4 puh. (019) 555 1 (vaihde) sähköposti: talous@loviisa.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisteröidyt ovat maksuliikenteessä ja kirjanpidossa työskenteleviä, jotka käsittelevät tiliotteita Maksuliikennejärjestelmässä. Maksuliikenneohjelmaa käytetään tiliotteiden, pankkiviitteiden ja reskontran ulkopuolisten maksujen käsittelyyn. Maksuliikennejärjestelmässä tiliöidään tiliotteet ja siirretään tiliotteet kirjanpitoon, sekä maksetaan reskontran ulkopuolisia ja ulkomaan maksuja.
6. Rekisterin tietosisältö	Sähköisesti tallennetut tiedot Rekisterin tietosisältö on seuraava: -käyttäjän nimi -käyttöoikeudet Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys Ainoastaan pääkäyttäjätunnuksilla pääsee käsiksi käyttäjärekisteriin ja sen sisältämiin tietoihin.
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	Sähköinen aineisto: Rekisteriin sisältyvät tiedot ovat maksuliikennejärjestelmän pääkäyttäjän käytössä. Sovelluksen käyttö on suojattu superuser-tunnuksella ja salasalla. Talousjohtaja päättää käyttöoikeuksien myöntämisestä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois ao. tehtävistä.

<p>11. Tarkastusoikeus</p>	<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.</p> <p>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 tarkastus-oikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuoja-valtuutetun ratkaistavaksi.</p>
<p>12. Tiedon korjaaminen</p>	<p>Tietosuoja-asetuksen artikla 16 mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta 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 tietosuojavaaltuutetun ratkaistavaksi.</p>