

EU:n Tietosuoja-asetuksen mukainen TIETOSUOJASELOSTE
Laatimispäivä: 3.5.2018, 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	Visma Arkisto
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Sopimus-/asiakassuhde Visma Archive järjestelmässä valmiita henkilörekisterejä on järjestelmän käyttäjärekisteri. Lisäksi arkistoitavat dokumentit sisältävät käyttäjä-, asiakas-, toimittaja- sekä henkilötietoja.
5. Rekisterin tietosisältö ja henkilötietojen käsittelijät	<ul style="list-style-type: none">• Asiakkaan nimi• Käsittelijä• Käyttäjä• Laskun hyväksyjä• Laskun käsittelijä• Laskun tarkastaja• Toimittajan nimi• Toimittajan/Asiakkaan nimi• Toimitusasiakaan nimi• Käyttäjät<ul style="list-style-type: none">• Käyttäjätunnus• Nimi• Sähköpostiosoite <p>Henkilötietojen käsittelijät: toimistojen henkilökunta tehtävämukaisin rajoituksin Tekninen käsittelijä: Meidän IT ja talous Oy ja Visma Oyj</p>

6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Visa Archiveen arkistoivat dokumentit tulevat integraation kautta muista järjestelmistä. Havaitut virheet korjataan aineistojen lähettävään järjestelmään. Tämän jälkeen virheelliset dokumentit poistetaan ja lähdejärjestelmästä lähetetään aineistot uudelleen arkistoitavaksi. Jos kyseessä on ollut manuaalisesti arkistoitavasta aineistot, niin poisto tehdään samoin kuin automatisessa arkistoinnissa, eli poistetaan virheellisesti aineistot ja arkistoidaan uudelleen korjatuilla tiedoilla.</p>
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti minnekään.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Tausta-aineistot (manuaalinen aineisto)</p> <p>B. Tietojärjestelmän aineisto Visma Archive arkistointijärjestelmästä dokumentteja voidaan poistaa. Poistotoiminnallisuus on kaksivaiheinen. Ensimmäisessä vaiheessa poistettavaksi ehdotettavat dokumentit menevät poistoehdotuslistalle. Ensimmäisen vaiheen poistoehdotuksen voi tehdä käyttäjä, jolla on kirjoitusoikeudet arkistoon. Lopullisen poiston poistoehdotuslistalta tekee arkiston pääkäyttäjä. Pääkäyttäjällä on myös mahdollisuus palauttaa poistettavaksi ehdotettuja dokumentteja. Visma Archive arkistointijärjestelmästä dokumentteja voidaan poistaa. Poisto toiminnallisuus on kaksi vaiheinen. Ensimmäisessä vaiheessa poistettavaksi ehdotettavat dokumentit menevät poistoehdotuslistalle. Ensimmäisen vaiheen poistoehdotuksen voi tehdä käyttäjä, jolla on kirjoitusoikeudet arkistoon. Lopullisen poiston poistoehdotuslistalta tekee arkiston pääkäyttäjä. Pääkäyttäjällä on myös mahdollisuus palauttaa poistettavaksi ehdotettuja dokumentteja. Visma Archivessa on dokumenttityypeittäin annettu niiden säilytysaika. Säilytysajat ovat eri laissa määritellyt vähimmäisajat. Lakisääteisen ajan täytyessä dokumentit siirtyvät automaattisesti poistoehdotuslistalle. Dokumentteja voi myös poistaa ilman säilytysajan täyttymistä. Käyttäjätunnukselle lisätään ne käyttöoikeudet, joihin käyttäjällä on pääsy. Pääkäyttäjä huolehtii siitä, että yksittäisten käyttäjien käyttöoikeudet ovat oikeat ja suojaukset kunnossa.</p>
10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>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.</p>
11. Tietojen oikaisu ja poistaminen	<p>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".</p>
12. Ilmoitusvelvoite henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta	<p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietoihin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle 72 tunnin kuluessa. Jos loukkauksesta on todennäköisiä haittavaikutuksia rekisteröidylle, on rekisterinpitäjän ilmoitettava tapahtuneesta myös rekisteröidylle.</p>