



1. Rekisterinpitäjä	Sotkamon kunta
	Markkinatie 1, 88600 Sotkamo 08 6155811 kirjaamo@sotkamo.fi
2. Vastuu- ja yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Kainuun Sote kuntayhtymä Laskentasihteeri Puh. 08 6156 8081
3. Rekisterin nimi	Rondo
4. Henkilötietojen käsittelytarkoitus	Rondo arkistointijärjestelmään arkistoidaan myyntilaskujen, kirjanpidon, liittymäraporttien, palkkakorttien, palkkalistojen ja –laskelmien, vuosi-ilmoitusten, seuraavat henkilötietoja koskevat asiakirjat: Henkilöstöhallinto: - palkkakortit, palkkalistat ja palkkalaskelmat - vuosi-ilmoitukset Taloushallinto: - myyntilaskut, raportit - kirjanpidon raportit - myynti- ja ostoreskontrapaperit
5. Rekisterin tietosisältö	Järjestelmässä on asiakastietoja: nimi, osoite, pankkitilin numero ja henkilö- tai y-tunnus. Sisältää myös Sotkamon kunnan henkilöstölle myönnetyt käyttöoikeudet henkilöittäin (nimi ja käyttäjätunnus).
6. Säännönmukaiset tietolähteet	e-työpöytä Käyttäjätiedot saadaan työntekijän tai muun tietojärjestelmän käyttöoikeuksia hakevan henkilön käyttöoikeuspyynnöstä henkilöltä itseltään. Henkilön henkilöllisyys tarkistetaan luotettavalla tavalla ennen käyttöoikeuksien myöntämistä.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta.
8. Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä



9. Rekisterin suojauksen periaatteet	a) Manuaalinen aineisto Ei synny manuaalista aineistoa b) ATK:lla käsiteltävät tiedot c) Järjestelmä on suojattu käyttäjätunnuksilla sekä käyttöoikeuksin
10. Rekisteröidyn tarkastus- ja virheenkorjaamisoikeus	Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyin rajoituksin, jollei laissa toisin säädetä. Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Henkilöllisyys on todistettava ennen tietojen luovuttamista. - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12 - Henkilötietolaki § 28 - Henkilötietolaki § 29