



## TIETOSUOJASELOSTE SIILINJÄRVEN SEURAKUNNAN LASKUTUKSESTA JA MYYNTIRESKONTRASTA

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)  
Laatimispäivä 22.5.2018

### Rekisterin nimi

Siilinjärven seurakunnan laskutuksen ja myyntireskontran henkilörekisteri.

### Rekisterinpitäjä

Siilinjärven seurakunta  
Haarahongantie 4, 71800 Siilinjärvi  
p. 017 288 4600  
[siilinjärven.seurakunta@evl.fi](mailto:siilinjärven.seurakunta@evl.fi)

### Rekisterin yhteyshenkilöt

Talusojohtaja Urpo Reponen, p. 044 728 4621, [urpo.reponen@evl.fi](mailto:urpo.reponen@evl.fi)  
Toimistosihteerit Sirpa Suni, p. 044 728 4623, [sirpa.suni@evl.fi](mailto:sirpa.suni@evl.fi)

### Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Itä-Suomen it-aluekeskus  
Tietosuojavastaava Marko Torvinen  
Suokatu 22, 70100 KUOPIO  
PL 1064, 70101 KUOPIO  
p. 040 484 8222, [tietosuojavastaava.iita@evl.fi](mailto:tietosuojavastaava.iita@evl.fi)

### Tietosuojan yhteyshenkilö

Talusojohtaja Urpo Reponen  
Haarahongantie 4, 71800 Siilinjärvi  
p. 044 728 4621, [urpo.reponen@evl.fi](mailto:urpo.reponen@evl.fi)

### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Laskutuksen ja myyntireskontran asiakasrekisterin tarkoitus on ylläpitää asiakkaiden nimi- ja osoitetietoja myyntilaskutusta sekä saatavien seurantaa, perintää ja viivästyskorkojen laskutusta varten. Järjestelmään rekisteröidään asiakaskohtaisesti laskut ja niiden suoritukset. Järjestelmän avulla kirjataan tilitapahtumat kirjanpitoon sekä raportoidaan tapahtumista tarvittaessa. Rekisteri palvelee myös vuokrattujen tonttien ja asuinhuoneistojen hallinnointia.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on sopimuksen täytäntöönpano tai oikeudellinen peruste asiakassuhteen perusteella.

### Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

Rekisterin tietosisältö on seuraava: asiakkaan nimitiedot, henkilötunnus, yhteystiedot, laskutustiedot ja perintätiedot. Rekisterin tietosisältö ryhmitellään tarpeen mukaan eri asiakasryhmiin.

### Tietolähteet

Henkilöltä itseltään suoraan sopimusta varten antamat tiedot tai seurakunnan työalojen omista järjestelmistä, jonne asiakas on itse antanut laskutustiedot palvelujen hankkimisen yhteydessä.

### Tietojen luovutukset

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.



## Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään seurakunnan arkistonmuodostussäännössä määriteltyjen aikojen mukaisesti.

## Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus:

- Pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista.
- Pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.
- Niiltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, oikeus peruuttaa suostumus, milloin tahansa, tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.
- Tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä kansalliselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta. Tämän oikeuden käyttäminen ei rajoita kirkkolain (1054/1994) mukaisia muutoksenhakukeinoja.

Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto  
PL 800, Ratapihantie 9, 00521 Helsinki  
p. 029 56 66700, [tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)  
[www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)

## Rekisteröidyn oikeuksien toteuttaminen

Seurakunnan ylläpitäminen rekistereiden tietosuojaselosteet ovat jokaisen nähtävillä seurakunnan kotisivuilla <https://www.siilinjarseurakunta.fi> ja kirkkoherranvirastossa osoitteessa Haarahongantie 4, 71800 Siilinjärvi.

Rekisteröity voi jättää omien henkilötietojensa tarkastus-, oikaisu- tai poistopyynnön seurakunnan kirkkoherranvirastoon osoitteessa Haarahongantie 4, 71800 Siilinjärvi. Pyyntö tehdään erillisellä lomakkeella.

Pyynnön esittäjän on ilmoitettava tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat: nimi, osoite, henkilötunnus, mitä tietoja halutaan tarkastaa ja miltä ajanjaksolta. Pyyntö voi koskea samanaikaisesti useampaa rekisteriä. Seurakunta varmistaa pyynnön tekijän henkilöllisyyden.

Pyyntö ohjataan seurakunnan tietosuojayhteyshenkilölle, joka kerää tiedot ja tekee päätöksen tietojen antamisesta rekisterinpitäjän edustajana. Seurakunta vastaa pyyntöön viimeistään kuukauden sisällä pyynnön esittämisestä. Tavoitteena on kuitenkin vastata kahden viikon kuluessa. Päätöksestä voi valittaa valvontaviranomaiselle.

Tiedot pyynnöstä ja siihen vastaamisesta toimitetaan myös seurakunnan tietosuojavastaavalle.

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietonsa poistettua järjestelmistä ja tulla unohdetuksi. Tällöin pyydetään henkilöltä tieto mistä hän tahtoo tulla poistetuksi: kaikkialta vai joltain toimialalta/tietystä rekisteristä. Henkilötiedot poistetaan kaikista rekistereistä, jossa sitä ei lainsäädännön mukaan tarvita.

Lisätietoja voi kysyä tietosuojavastaavalta tai tietosuojan yhteyshenkilöltä.