



TIETOSUOJASELOSTE

Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §

29.9.2026

Rekisterin nimi	Taloushallinnon rekisteri Raindance
Rekisterinpitäjä	Jämsän kunta Peijarintie 5 A, 38800 Jämsä 02 572970, jamijarvi@jamijarvi.fi
Rekisteriasioita hoitavat henkilöt	Osto- ja myyntireskonta talous- ja hallintopäällikkö Noora Nieminen, 040 5424847 hallintosihteeri Sari Artola, 040 7699175 hallintosihteeri Sirpa-Liisa Ritakorpi, 040 7729858 Sähköpostiosoitteet: etunimi.sukunimi@jamijarvi.fi
Tietosuojavastaava	Sirpa-Liisa Ritakorpi 040 7729858, tietosuojavastaava@jamijarvi.fi
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Jämsän kunnan taloushallintopalvelut on ulkoistettu Kuntalaskenta Oy:lle. Taloushallinnon järjestelmät sisältävät maksatuksen, kirjanpidon, toimittaja- ja asiakasrekisterin, ostolaskujen ja maksumääräysten käsittelyn, laskutuksen, osto- ja myyntireskontran, perinnän, käyttöomaisuuskirjanpidon ja arkistoinnin (maksatusten listaukset). Yritys/henkilö yksilöidään pääsääntöisesti asiakas- ja toimittajarekisterissä y-/henkilötunnuksella.
Rekisterin tietosisältö	Myyntireskontra sisältää asiakasrekisterin kunnan asiakkaista, joille kunta myy palveluita yms. - henkilön nimi, henkilötunnus, osoite, mahdollinen puhelinnumero - yrityksen tai yhdistyksen nimi, y-tunnus, osoite, mahdollinen puhelinnumero - laskun tiedot: saatavan nimi, laskun nro, tositepvm, eräpv, saatavan euromääräinen summa, suoritukset, suoritupvm ja suoritustositte. Ostoreskontra sisältää rekisterin toimittajista, joilta kunta ostaa palveluita ja tavaroita. - henkilön nimi, henkilötunnus, osoite, mahdollinen puhelinnumero, pankkitilin nro - yrityksen tai yhdistyksen nimi, y-tunnus, osoite, mahdollinen puhelinnumero, pankkitilin nro, toimitusehto, ennakonperintärekisterin voimassaolo.
Tietolähteet	Myyntireskontra: Tiedot kerätään asiakkaalta. Ostoreskontra: Tiedot kerätään sopimuksen teon yhteydessä toimittajalta tai toimittajan toimittamasta ostolaskusta.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Myyntilaskut lähtevät asiakkaille operaattorin kautta (CGI). Tarvittaessa tiedot siirretään Intrumille saatavien perintää varten.
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä.
Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat Lomakkeita on saatavissa myös kunnanviraston infopisteestä. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Jämsän kunnanhallituksen päätökseen. Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.
Rekisterin suojauksen periaatteet	A: Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa. B: Sähköinen aineisto Järjestelmät sijaitsevat Kuntalaskenta Oy:n hallinnoimilla palvelimilla. Palvelimet sijaitsevat

	palomuurin takana ja tietojen siirrot tehdään suojattuna. Järjestelmiin pääsyä säädellään käyttöoikeuksin ja kirjautuminen tapahtuu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely Kirjanpitolain mukaan tietoja säilytetään vähintään 6 vuotta tilikauden päättymisen jälkeen. Lailla säädetään erikseen poikkeavista säilytysajoista. Säilytysajan päätyttyä aineisto turvahävitetään.
--	---