

HENKILÖTIETOLAIN (523/99) 10 §:N MUKAINEN REKISTERISELOSTE (HRKS):

1. Rekisterinpitäjä

Riihimäen kaupunki
Talous- ja suunnitteluyksikkö
Kalevankatu 1
11100 Riihimäki

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Perintäsihteeri Sinikka Tuomi, puh. 019-758 4080

3. Rekisterin nimi

Myyntireskontran asiakasrekisteri. Rekisteri muodostuu laskutusjärjestelmien asiakastiedoista.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Myyntireskontramaksujen seuranta ja perintä.

5. Rekisterin tietosisältö

Riihimäen kaupungin laskuttamat laskusaatavat.

Asiakkaan nimi, jos alaikäinen niin vanhempien nimet, henkilö-, y-tunnus, asiakkaan osoite.

Laskujen summat, eräpäivät ja laskujen tila.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Laskutusohjelmista ja asiakkaalta tuleva tieto.
Väestörekisteri

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Ei ole.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

ATK:lle tallennetut tiedot.
Kaupungin sisäverkon ulkopuolelta pääsy on estetty.
Käyttäjätunnus ja salasana ovat henkilökohtaisia.

9. Rekisteritietojen käyttöoikeus

Käyttöoikeudet rajattu laskuttajiin ja kirjanpitohenkilöstöön.

10. Tietojen julkisuus/salassa pidettävyys

Rekisteri on julkinen viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaan.

11. Rekisteröidyn informointi

Rekisteröidylle annetaan rekisteröinnin yhteydessä tieto siitä, että häntä koskevia henkilötietoja rekisteröidään tietojärjestelmään ja että järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävissä toimipisteessä ja Riihimäen kaupungin www.sivuilla.

12. Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle, joka päättää sen toteuttamisesta, Kirjalliseen pyyntöön perustuva tarkastusoikeus toteutetaan kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriasioista vastaavan henkilön luona esitetty suullinen tarkastuspyyntö voidaan toteuttaa välittömästi, mikäli henkilö voidaan tunnistaa.

13. Tiedon korjaaminen

Rekisteröity voi esittää milloin tahansa tiedon korjaamista rekisterinpitäjälle ja virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto oikaistaan.

Jos korjaamisesta kieltäydytään, henkilölle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, ja henkilöllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 135, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa määräyksen tiedon korjaamisesta.

14. Kielto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

13.2.2008

HENKILÖTIETOLAIN (523/99) 10 §:N MUKAINEN REKISTERISELOSTE (HRKS):

1. Rekisterinpitäjä

Riihimäen kaupunki
Talous- ja suunnitteluyksikkö
Kalevankatu 1
11100 Riihimäki

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Toimistosihtööri Tarja Lumme-Virtanen, puh. 019-758 4077
Pääkirjanpitäjä Lea Lahtinen, puh. 019-758 4076
Hankintasihtööri Marita Lähdekorpi, puh. 019-758 4078

3. Rekisterin nimi

Ostoreskontran toimittajarekisteri.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Ostolaskun maksatus toimittajalle.

5. Rekisterin tietosisältö

Toimittajan nimi, osoite, puhelin- ja faxnumero
Y-tunnus
Ennakkoperintärekisterin voimassaoloa
Rah.yhtiö/pankkitilit
Laskujen summat ja eräpäivät
Laskujen tila

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Toimittajan laskut
Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Asiakastiedot vain ostoreskontraa käyttävien henkilöiden käytössä.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

ATK:lle tallennetut tiedot
Kaupungin sisäverkon ulkopuolelta pääsy on estetty.
Käyttäjätunnus ja salasana ovat henkilökohtaisia.
Järjestelmästä otetaan säännöllisesti varmuuskopioita.

9. Rekisteritietojen käyttöoikeus

Käyttöoikeudet järjestelmän eri osa-alueisiin on rajoitettu käyttäjätunnuksin ja salasanoin.

10. Tietojen julkisuus/salassa pidettävyys

Rekisteri on julkinen viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaan.

11. Rekisteröidyn informointi

Rekisteröidylle annetaan rekisteröinnin yhteydessä tieto siitä, että häntä koskevia henkilötietoja rekisteröidään tietojärjestelmään ja että järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävissä toimipisteessä ja Riihimäen kaupungin www.sivuilla.

12. Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle, joka päättää sen toteuttamisesta, Kirjalliseen pyyntöön perustuva tarkastusoikeus toteutetaan kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriasioista vastaavan henkilön luona esitetty suullinen tarkastuspyyntö voidaan toteuttaa välittömästi, mikäli henkilö voidaan tunnistaa.

13. Tiedon korjaaminen

Rekisteröity voi esittää milloin tahansa tiedon korjaamista rekisterinpitäjälle ja virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto oikaistaan.

Jos korjaamisesta kieltäydytään, henkilölle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, ja henkilöllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 135, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa määräyksen tiedon korjaamisesta.

14. Kielto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

13.2.2008

HENKILÖTIETOLAIN (523/99) 10 §:N MUKAINEN REKISTERISELOSTE (HRKS):

1. Rekisterinpitäjä

Riihimäen kaupunki
Talous- ja suunnitteluyksikkö
Kalevankatu 1
11100 Riihimäki

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Laskentapäällikkö Nina Tamsi, puh. 019-758 4072

3. Rekisterin nimi

Osoiterekisteri, luettelo.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Suojeluskunnan lahjoitusrahaston hoitotoimikunnan jäsenten henkilötiedot kousiasiakirjojen lähettämistä varten.

5. Rekisterin tietosisältö

Henkilöiden nimet, osoitteet, puhelintiedot, sähköpostiosoitteet.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilöiden oma ilmoitus.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Ei ole.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

- A. Manuaalinen aineisto
Rekisterimappi hyllyssä.
- B. ATK:lle tallennetut tiedot
Kaupungin sisäverkkoon pääsy on estetty.
Käyttäjätunnus ja salasana ovat henkilökohtaisia.

9. Rekisteritietojen käyttöoikeus

Suojeluskunnan lahjoitusrahaston sihteeri.

10. Tietojen julkisuus/salassa pidettävyys

Tiedot ovat julkisia.

11. Rekisteröidyn informointi

Rekisteröidylle annetaan rekisteröinnin yhteydessä tieto siitä, että häntä koskevia henkilötietoja rekisteröidään tietojärjestelmään ja että järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävissä toimipisteessä ja Riihimäen kaupungin www.sivuilla.

12. Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle, joka päättää sen toteuttamisesta, Kirjalliseen pyyntöön perustuva tarkastusoikeus toteutetaan kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriasioista vastaavan henkilön luona esitetty suullinen tarkastuspyyntö voidaan toteuttaa välittömästi, mikäli henkilö voidaan tunnistaa.

13. Tiedon korjaaminen

Rekisteröity voi esittää milloin tahansa tiedon korjaamista rekisterinpitäjälle ja virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto oikaistaan.

Jos korjaamisesta kieltäydytään, henkilölle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, ja henkilöllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 135, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa määräyksen tiedon korjaamisesta.

14. Kielto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

13.2.2008

HENKILÖTIETOLAIN (523/99) 10 §:N MUKAINEN REKISTERISELOSTE (HRKS):

1. Rekisterinpitäjä

Riihimäen kaupunki
Talous- ja suunnitteluyksikkö
Kalevankatu 1
11100 Riihimäki

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Perintäsihteeri Sinikka Tuomi, puh. 019-758 4080

3. Rekisterin nimi

Ulosottorekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Laskutussaatavien siirto oikeudelliseen perintään (ulosotto).

5. Rekisterin tietosisältö

Riihimäen kaupungin laskuttamat laskusaatavat.

Asiakkaan nimi, jos alaikäinen niin vanhempien nimet, henkilö-, y-tunnus, asiakkaan osoite.

Laskujen summat, eräpäivät ja laskujen tila.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Laskutusjärjestelmät
Väestörekisteri
Ulosottoviranomainen
Käräjäoikeudet

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Käräjäoikeudet (haastehakemukset)
Ulosottoviranomaiset (täytäntöönpanopyynnöt)
Ulkopuolinen perintätoimisto (Aktiv Kapital Finland Oy)

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto
Ulosottorekisteri, mapeissa, lukituissa kaapeissa.

9. Rekisteritietojen käyttöoikeus

Käyttöoikeus perintäasioita hoitavalla kanslistilla.

10. Tietojen julkisuus/salassa pidettävyys

Rekisteri on salainen.

11. Rekisteröidyn informointi

Rekisteröidylle annetaan rekisteröinnin yhteydessä tieto siitä, että häntä koskevia henkilötietoja rekisteröidään tietojärjestelmään ja että järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävissä toimipisteessä ja Riihimäen kaupungin www.sivuilla.

12. Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle, joka päättää sen toteuttamisesta, Kirjalliseen pyyntöön perustuva tarkastusoikeus toteutetaan kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriasioista vastaavan henkilön luona esitetty suullinen tarkastuspyyntö voidaan toteuttaa välittömästi, mikäli henkilö voidaan tunnistaa.

13. Tiedon korjaaminen

Rekisteröity voi esittää milloin tahansa tiedon korjaamista rekisterinpitäjälle ja virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto oikaistaan.

Jos korjaamisesta kieltäydytään, henkilölle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, ja henkilöllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 135, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa määräyksen tiedon korjaamisesta.

14. Kielto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

13.2.2008

HENKILÖTIETOLAIN (523/99) 10 §:N MUKAINEN REKISTERISELOSTE (HRKS):

1. Rekisterinpitäjä

Riihimäen kaupunki
Talous- ja suunnitteluyksikkö
Kalevankatu 1
11100 Riihimäki

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Laskentapäällikkö Nina Tamsi, puh. 019-758 4072

3. Rekisterin nimi

Velkajärjestelyasiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Velkajärjestelyä hakeneiden henkilöiden osalta Riihimäen kaupungin saatavien valvonta sekä velkajärjestelypäättöksen saaneiden henkilöiden osalta maksuohjelman/lisätilitysvelvollisuuden valvonta.

5. Rekisterin tietosisältö

Henkilötiedot: nimi, osoite, henkilötunnus, perhesuhteet
Velkajärjestelyn hakuasiakirjat: velkaantumishistoria, velkaluettelo, velkajärjestelypäättökset

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Kaupungin laskuttajat: velkajärjestelyä hakeneiden maksamattomat laskusääntävät
Käräjäoikeudet/selvittäjät: velkaluettelot, maksuohjelmat, velkajärjestelypäättökset.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Ei ole.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

- A. Manuaalinen aineisto
Rekisterikaappi lukitussa huoneessa.
- B. ATK:lle tallennetut tiedot
Kaupungin sisäverkkoon pääsy on estetty.
Käyttäjätunnus ja salasana ovat henkilökohtaisia.

9. Rekisteritietojen käyttöoikeus

Velkajärjestelyasioita hoitavat henkilöt.

10. Tietojen julkisuus/salassa pidettävyys

Tiedot ovat salaisia.

11. Rekisteröidyn informointi

Rekisteröidylle annetaan rekisteröinnin yhteydessä tieto siitä, että häntä koskevia henkilötietoja rekisteröidään tietojärjestelmään ja että järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävissä toimipisteessä ja Riihimäen kaupungin www.sivuilla.

12. Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle, joka päättää sen toteuttamisesta, Kirjalliseen pyyntöön perustuva tarkastusoikeus toteutetaan kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriasioista vastaavan henkilön luona esitetty suullinen tarkastuspyyntö voidaan toteuttaa välittömästi, mikäli henkilö voidaan tunnistaa.

13. Tiedon korjaaminen

Rekisteröity voi esittää milloin tahansa tiedon korjaamista rekisterinpitäjälle ja virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto oikaistaan.

Jos korjaamisesta kieltäydytään, henkilölle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, ja henkilöllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 135, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa määräyksen tiedon korjaamisesta.

14. Kielto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

13.2.2008

HENKILÖTIETOLAIN (523/99) 10 §:N MUKAINEN REKISTERISELOSTE (HRKS):

1. Rekisterinpitäjä

Riihimäen kaupunki
Talous- ja suunnitteluyksikkö
Kalevankatu 1
11100 Riihimäki

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Toimistosihtööri Tarja Lumme-Virtanen, puh. 019-758 4077

3. Rekisterin nimi

Yleislaskutusasiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Eri hallintokunnilta tulevien laskutusmääräysten toimeenpano.

5. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan nimi, tarvittaessa henkilö/y-tunnus, osoite.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Laskutusmääräykset eri hallintokunnilta.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Ei luovutuksia eikä siirtoja.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

ATK:lle tallennetut tiedot
Kaupungin sisäverkkoon ulkopuolelta pääsy on estetty.
Käyttäjätunnus ja salasana ovat henkilökohtaisia.
Järjestelmästä otetaan säännöllisesti varmuuskopioita.

9. Rekisteritietojen käyttöoikeus

Käyttöoikeudet rajattu laskuttajiin ja kirjanpitohenkilöstöön.

10. Tietojen julkisuus/salassa pidettävyys

Rekisteri on julkinen henkilötunnusta lukuun ottamatta.

11. Rekisteröidyn informointi

Rekisteröidylle annetaan rekisteröinnin yhteydessä tieto siitä, että häntä koskevia henkilötietoja rekisteröidään tietojärjestelmään ja että järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävissä toimipisteessä ja Riihimäen kaupungin www.sivuilla.

12. Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle, joka päättää sen toteuttamisesta, Kirjalliseen pyyntöön perustuva tarkastusoikeus toteutetaan kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriasioista vastaavan henkilön luona esitetty suullinen tarkastuspyyntö voidaan toteuttaa välittömästi, mikäli henkilö voidaan tunnistaa.

13. Tiedon korjaaminen

Rekisteröity voi esittää milloin tahansa tiedon korjaamista rekisterinpitäjälle ja virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto oikaistaan.

Jos korjaamisesta kieltäydytään, henkilölle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, ja henkilöllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 135, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa määräyksen tiedon korjaamisesta.

14. Kielto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

13.2.2008