



HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY PERINNÄN ASIAKASREKISTERI

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Kyyjärven kunnan rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot Perinnän asiakasrekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Kyyjärven kunta
Y-tunnus	0176410-9
Osoite	Kivirannantie 4, 43700 Kyyjärvi
Vastuut	<ul style="list-style-type: none">Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	Hallintosihteeri
Osoite	Kivirannantie 4, 43700 Kyyjärvi
Sähköposti	kirjaamo@kyyjarvi.fi
Puhelin	(044) 459 7007
Vastuut	<ul style="list-style-type: none">Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa.Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none">Henkilötietoja käytetään asiakassuhteen hoitamiseksi sekä kunnan perintätöiden hoitamiseen yhteistyössä toimeksisaajan (perintätoimiston) kanssa.Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	<ul style="list-style-type: none">Asiakassuhteen, kuten sopimus- tai vuokrasuhteen, hoitaminen edellyttävät kappaleessa 4 kuvattujen henkilötietojen toimittamista.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö <ul style="list-style-type: none">Rekisteröityjen ryhmätHenkilötietojen ryhmät	<ul style="list-style-type: none">Rekisteri sisältää tietoja vain sellaisista henkilöistä tai yrityksistä, jotka ovat asiakassuhteessa rekisterinpitäjän kanssa.
Rekisteriin tallennettavat tiedot	<ul style="list-style-type: none">Rekisteriin voidaan tallettaa toimeksiannon (velallinen) kohteena olevan perintäasiakkaan nimi-, henkilö-/Y-tunnus tai syntymäaika, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, pankkiyhteydet, yhteyshenkilöiden nimi ja yhteystiedot. Lisäksi rekisteriin voidaan tallentaa saatavaa ja sen maksamista koskevia tietoja, perintätöiden piteitä ja perinnän vaihetta koskevia tietoja sekä muut toimeksi-



	annon hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.
Henkilötiedon elinkaari	Arkistoidaan ja tuhoetaan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Rekisteröidyt, YTJ-rekisteri (yritystiedot), Verohallinto (julkiset tiedot), ulosottoviranomaiset (ulosottomenettelyä koskevat tiedot), tuomioistuimet (oikeudellinen perintä, konkurssi jne.) , luottotietorekisterit, numero- ja yhteystietopalveluyritykset.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin tietoja luovutetaan toimeksiantosopimusten ja kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa tilanteissa esim. tuomioistuimille.
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Rekisterin tietoja luovutetaan vain tapauksissa kun velallinen asuu ulkomailla EU:n tai ETA:n ulkopuolella.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Sijaitsee lukitussa tilassa ja lukitussa kaapissa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Myyntireskontrassa oleva asiakkaan tieto säilytetään osana kunnan taloushallinnon ohjelmaa kunnan palvelimella. Järjestelmään pääsee vain henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Perintätoimiston järjestelmä vaatii käyttöoikeuden ja kirjautumisen, joka on vain erikseen määritetyillä henkilöillä.
Käytön valvonta	Rekisterin käyttöä valvotaan rekisterinpitäjän toimesta säännöllisesti.