

Tekninen osasto

Vastuualueen nimi

## TIETOSUOJAELOSTE

Tietosuojalaki 1050/2018  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016

Laatimispvm: 8.5.2018

Päivitetty 25.4.2022

|  |  |
|--|--|
| 1. Rekisterinpitäjä  | <p>Nimi</p> <p>Muuramen kunta</p> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti)<br/>Virastotie 8, PL 1, 40951 Muurame<br/>014 659 611<br/><a href="http://www.muurame.fi">www.muurame.fi</a></p>   |
| 2. Rekisteriasioista hoitava henkilö<br>- henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa | <p>Nimi</p> <p>Sihteeri</p> <p>Virpi Ijäs</p> <p>Tietosuojavastaava</p> <p>Maarit Kaskinen</p> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin)<br/>Virastotie 8, PL 1, 40951 Muurame<br/>p. 050 595 8238 <a href="mailto:virpi.ijas@muurame.fi">virpi.ijas@muurame.fi</a><br/>p. 040 833 8190 <a href="mailto:maarit.kaskinen@muurame.fi">maarit.kaskinen@muurame.fi</a></p>   |
| 3. Rekisterin nimi<br>(nimen tulee kuvata rekisterin tietosisältöä)  | Urakoiden työntekijätietorekisteri verottajalle  |
| 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus   | <p><b>1. yleiset edellytykset, esim.</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen hoitaminen</p> <p><input type="checkbox"/> jäsenyysasioiden hoitaminen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> palvelussuhteen hoitaminen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> muu, mikä: Verotietojen ilmoittamiseen käytettävä apuväline</p> <p><b>2. henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä, jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä):</b></p> <p><input type="checkbox"/> tutkimus</p> <p><input type="checkbox"/> tilasto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä</p> <p><input type="checkbox"/> henkilömatrikkeli</p> <p><input type="checkbox"/> sukututkimus</p> <p><input type="checkbox"/> suoramarkkinointi</p> <p><input type="checkbox"/> luottotietotoiminta</p> <p><b>3. Erityislainsäädäntö</b> (esim. tietty viranomaiselle säädetty tehtävä kuten päivähoidon järjestäminen, opetuksen järjestäminen jne.)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> muu, mikä:<br/>Verohallinnon päätös rakentamiseen liittyvästä tiedonantovelvollisuudesta. Antopäi-</p> |

vä: 11.3.2016, Diaarinumero: A24/200/2016,  
Voimassaolo: 15.3.2016 –

|   |  |
|---|--|
| <p>5. Rekisterin tietosisältö</p> <p>-rekisteröityjen ryhmä/ryhmät ja näihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät</p> | <p>Työntekijän nimi, syntymäaika ja veronumero.</p> <p>Yhteisen rakennustyömaan pääurakoitsijan, muun päätoteuttajan tai jos päätoteuttajaa ei ole, rakennuttajan, on toimitettava Verohallinnolle tiedot rakennustyömaalla työskentelevistä työntekijöistä ja itsenäisistä työsuorittajista samoin kuin työnantajista ja vuokratyönteettäjistä, jos rakennushankkeen työmaakohtainen yhteenlaskettu kokonaisarvo ilman arvonnäisäveroa ylittää 15 000 euroa.</p>  |
| <p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>  | <p>Tiedot pyydetään urakoiden yhteistyökumppaneilta sähköpostilla.</p> <p>Viranomaisille tiedot luovutetaan.</p>   |
| <p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>     | <p><input type="checkbox"/> Ei luovuteta</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti</p> <p>Mihin: Ver.fi joka kuukauden 5. päivään mennessä.</p> <p>Millä perusteella: Verohallinto on verotusmenettelystä annetun lain (1558/1995) 15 b §:n 5 momentin, 15 c §:n 2 momentin, 15 d §:n 4 momentin ja 22 §:n 5 momentin, sellaisina kuin ne ovat laissa 363/2013.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Luovuttamistapa: Katso tunnisteella.</p> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> <p>Millä perusteella_</p> <p><input type="checkbox"/> Luovuttamistapa:</p> <p><input type="checkbox"/> Asiakastietojen luovuttaminen suoramarkkinointi</p>                      |
| <p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>   | <p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä</p> <p><input type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan</p> <p><input type="checkbox"/> Tiedot ovat säädetty salassa pidettäviksi</p> <p><input type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä</p> <p><b>A. Manuaalinen aineisto</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Valvonnan alaisena</p> <p><input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten:</p> <p><b>B. ATK:lle talletetut tiedot</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat</p> <p><input type="checkbox"/> Palomuurisuojaukset</p> <p><input type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan</p> <p><input type="checkbox"/> Varmistukset, millaiset:</p> |
| <p>9. Rekisteröidyn kieltäminen ja oikeus sekä onohdetuksi tuleminen</p>  | <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkeliä ja sukututkimusta varten.</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Asiakas voi ilmoittaa luovutus- tai käsittelykiellosta joko kirjallisesta tai puhelimitse rekisteriä hoitavalle henkilölle.</p> <p>Yksilöillä on oikeus tulla unohdetuksi. Organisaatiolla voi edelleen olla oikeus käsitellä henkilötietoja, mikäli niiden käsittely on välttämätöntä sitä tarkoitusta ajatellen, miksi ne alun perin luovutettiin organisaation käyttöön, ja mikäli organisaatiolla on laillinen perusta käsitellä niitä.</p>   |
| 10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus                    | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmenne tulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista. Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada kopiot niistä.</p>  |
| 11. Tiedon korjaaminen                               | <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi<br/>osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto. PL 315, 00181 HELSINKI.</p> |
| 12. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen | Tarkemmat tiedot ao. arkistonmuodostussuunnitelmassa   |