

REKISTERISELOSTE

Sonet varastotoimi

1.9.2017

Sisältö

1. REKISTERIN NIMI
2. REKISTERINPITÄJÄ
3. REKISTERIN VASTUUHENKILÖ
4. REKISTERIASIOITA HOITAVA HENKILÖ
5. REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS
6. REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE
7. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ
8. REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET
9. SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET
10. REKISTERIN KÄYTTÖ
11. REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN
12. REKISTERIN SUOJAAMINEN
13. HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITÄMINEN
14. REKISTERÖIDYN INFORMOINTI
15. TARKASTUSOIKEUS
16. TIEDON KORJAAMINEN
17. KIELTO-OIKEUS
18. REKISTERIHALLINTO

1

REKISTERIN NIMI

Sonet Premium varastotoimi

2

REKISTERINPITÄJÄ

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä, siivous- ja toimistotarvikevarasto

3

REKISTERIN VASTUUHENKILÖ

Talusojohtaja Tanja Paassilta, jonka tehtäviin kuuluu huolehtia, että rekisteriä käytetään asianmukaisesti ts. että mm.

- käyttöoikeudet tarkistetaan tarvittaessa
- tietosuojauksesta huolehditaan, esim. käyttäjätunnusten ja salasanojen oikea käyttötapa
- järjestelmän käyttö ohjeistetaan ja että käyttäjille järjestetään riittävä koulutus

4

REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT

- siivouspalveluesimies Terhi Nokkala
- vahtimestari Lauri Nivalinna

Rekisteriasioita hoitavien henkilöiden tehtävänä on antaa tarkempia tietoja rekisteristä sekä rekisteröidyn oikeudesta saada tarkastaa ja oikaista itseään koskevat tiedot.

5

REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Materiaalihallinnon toimittajarekisterin tarkoitus on ylläpitää tavaroiden toimittajien nimi- ja osoitetietoja materiaalihallinnon toimintojen seurantaan varten.

Järjestelmään rekisteröidään toimittajakohtaisesti saapuneet tavaratoimitukset. Järjestelmän avulla kirjataan tilitapahtumat kirjanpitoon sekä raportoidaan tapahtumista tarvittaessa.

6

REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE

Rekisteröidyt ovat kuntayhtymän toimistotarvike- ja siivoustarvikevaraston tavaroiden toimittajia. Toimittajista rekisteröidään vain varastotoimintojen kannalta tarpeelliset tiedot.

7

REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisterin tietosisältö on seuraava:

- toimittajan nimi, toimittajanumero ja osoitetiedot
- toimittajan Y-tunnus tai henkilötunnus
- toimittajan/ tämän edustajan yhteystiedoilla

8

REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekisteriä päivitetään

- toimittajan nimi-, osoitetiedoilla
- Y-tunnuksella tai henkilötunnuksella
- toimittajan/ edustajan yhteystiedoilla

9

SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET

Asiakastiedot ovat vain materiaalihallinto-ohjelmaa käyttävien henkilöiden käytössä.

10

REKISTERIN KÄYTTÖ

Rekisteri on kuntayhtymän siivouspalveluesimiehen ja vahtimestarin käytössä. Lisäksi sisäisen tarkastuksen tekijällä (talousjohtaja) on selailuoikeus tietoihin tarkastustehtävänsä vuoksi. Käyttöoikeus järjestelmän eri osa-alueisiin on rajoitettu käyttäjätunnuksin ja salasanoilla.

11

REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN

Rekisteri on varastotoimiohjelman käytössä. Varastotoimiohjelmasta siirretään tietoa ProEconomica Premium kirjanpito-ohjelmaan säännöllisesti. Siirrossa siirtyy toimittajan tiedoista vain nimi. Muihin järjestelmiin rekisteriä ei ole linkitetty.

12

REKISTERIN SUOJAAMINEN

Rekisteri on tarkoitettu vain kuntayhtymän siivouspalveluesimiehen ja vahtimestarin käyttöön. Tietojen saatavuus on suojattu käyttöoikeuksin, käyttäjätunnuksin ja henkilökohtaisin salasanoin. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen jälkeen. Talousjohtaja päättää käyttöoikeuksien myöntämisestä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois ao. tehtävistä. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.

Järjestelmä toimii Windows-serverillä. johon on pääsy vain rajatulla henkilöstöllä. Työasemat, joilla järjestelmää käytetään, sijaitsevat käyttäjien työhuoneissa.

13

REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN

Toimittajätietoja säilytetään tietokannassa. Rekisteri on otettu käyttöön vuonna 2008.

14

REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Toimittaja rekisteröidään järjestelmään, kun toimistotarvike- tai siivousvarasto saa ostolaskun.

15

TARKASTUSOIKEUS

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitaville henkilöille. Tarkastusoikeus voidaan toteuttaa välittömästi. Rekisteriin ei sisälly tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.

16

TIEDON KORJAAMINEN

Asiakastiedoissa esiintyy nimi- ja osoitetietoja, jotka voidaan tarvittaessa oikaista.

Kuntayhtymän siivouspalveluesimiehellä ja vahtimestarilla on oikeus tietojen korjaamiseen. He myös huolehtivat itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi.

17

KIELTO-OIKEUS

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

Kuntayhtymän hallitus käyttää rekisterinpitäjänä rekisteriä koskevaa päätösvaltaa. Kuntayhtymän hallitus on siirtänyt päätösvaltaa rekisterin osalta talousjohtajalle.

Talousjohtaja päättää:

- rekisteriselosteen laatimisesta
- rekisterin käytöstä, käyttöoikeuksien myöntämisestä, rekisteröidyn informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tietojen korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta
- rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta
- rekisterin suojaamisesta ja tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä
- rekisterin vastuuhenkilön nimeämisestä ja hänen tehtävistään

Rekisteritoimintoja toteuttavat kuntayhtymän siivouspalveluesimies ja vahtimestari käyttöoikeuksiensa puitteissa.

Sonet Premium varastotoimen tietojärjestelmän ylläpidosta on tehty sopimus käyttäjä ylläpitopalveluita tuottavan yrityksen (CGI Suomi Oy) kanssa.