

REKISTERISELOSTE

Myyntireskontra ja yleislaskutus

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

Pro Economica Premium- myyntireskontra ja Pro Economica Premium- yleislaskutus

2 REKISTERINPITÄJÄ

Lounais-Hämeen koulutus kuntayhtymä, taloustoimisto

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

- taloussihteeri Minna Jussila
- laskentasihteerit Merja Salminen, Vuokko Volanen

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

5

REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Myyntireskontran asiakasrekisterin tarkoitus on ylläpitää asiakkaiden nimi- ja osoitetietoja myyntilaskutusta(yleislaskutus) sekä saatavien seuranta, perintää ja viivästyskorkojen laskutusta varten.

Järjestelmään rekisteröidään asiakaskohtaisesti laskut ja niiden suoritukset. Järjestelmän avulla kirjataan tilitapahtumat kirjanpitoon sekä raportoidaan tapahtumista tarvittaessa.

Poistettavista tulojäämistä pidetään erillistä excel-taulukkoa.

6

REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE

Rekisteröidyt ovat kuntayhtymän tulosalueiden asiakkaita, joille tulosalueet laativat laskuja Pro Economica Premium-yleislaskutus- ja myyntireskontraohjelmalla. Asiakkaista rekisteröidään vain laskutuksen ja perinnän kannalta tarpeelliset tiedot.

Kuntayhtymän tulosalueita ovat:

- yleishallinto
- koulutuksen hallinto
- pedagoginen kehittäminen, laatu
- tekniikka: sähkö, rakentaminen, talotekniikka, metalli
- tekniikka: auto, logistiikka
- palvelualat: catering, kosmetologit
- liiketalous ja kulttuuri
- sosiaali- ja terveysala
- kasvatusta, terveys- ja sosiaaliala (A)
- palveluliiketoiminta (A)
- tekniikan alat (A)
- palvelujen tuottaminen ja koordinointi (A)
- oppisopimuspalvelut
- tukipalvelut

7

REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisterin tietosisältö on seuraava:

- asiakkaan nimi, asiakasnumero, mahdollisesti henkilötunnus ja osoitetiedot
- laskujen summat
- eräpäivät
- laskujen tila (avoin, maksettu)
- lisäksi poistettavista saatavista pidetään excel-taulukkoa, jossa edellisten tietojen lisäksi maininta asiaa hoitavasta perintätoimistosta

8

REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekisteriä päivitetään

- laskutusasiakkaan perustamistiedoilla
- laskutiedoilla
- pankin tai kassojen kautta tulevien suoritusten tiedoilla

9

SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET

Asiakastiedot ovat vain myynti- ja ostoreskontraa käyttävien henkilöiden käytössä. Nimi- ja osoitetietoja luovutetaan tarpeen mukaan perintätoimiston käyttöön.

10

REKISTERIN KÄYTTÖ

Rekisteri on kuntayhtymän taloustoimiston Pro Economica Premium-järjestelmän pääkäyttäjän ja myyntireskontranhoitajien käytössä. Lisäksi sisäisen tarkastuksen tekijällä(talusojohtaja) on selailuoikeus tietoihin tarkastustehtävänsä vuoksi.

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

Kuntayhtymän taloussihteeri tulostaa rekisteristä kuukausittain raportteja kirjanpidon täsmäytystä varten.

11

REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN

Myynti- ja ostoreskontra sekä yleislaskutus käyttävät yhteistä asiakasrekisteriä.

12

REKISTERIN SUOJAAMINEN

Rekisteri on tarkoitettu vain kuntayhtymän pääkäyttäjän ja myyntireskontranhoitajien sekä yleislaskutuksen käyttäjien tarpeisiin. Tietojen saatavuus on suojattu käyttöoikeuksin, käyttäjätunnuksin ja henkilökohtaisin salasanoin. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen jälkeen. Talusojohtaja 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

HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN

Asiakastietoja säilytetään tietokannassa, josta on jo suoritettuja laskuja siirretty tulostettuna arkistoon. Myyntilaskujen poistopäiväkirjojen säilytysaika on 13 vuotta. Rekisteri on otettu käyttöön vuonna 1997.

14

REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Asiakas rekisteröidään järjestelmään, kun asiakas ostaa tai tilaa laskutettavaa palvelua tai tavaraa.

15

TARKASTUSOIKEUS

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

16

TIEDON KORJAAMINEN

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

Kuntayhtymän taloustoimiston pääkäyttäjällä tai myyntireskontran hoitajilla on oikeus tietojen korjaamiseen. He myös huolehtivat itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi.

17

KIELTO-OIKEUS

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

18

REKISTERIHALLINTO

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 taloustoimiston palveluksessa olevat henkilöt käyttöoikeuksiansa puitteissa.

Pro Economica Premium- myyntireskontrajärjestelmän ylläpidosta on sopimus ylläpitopalveluita tuottavan yrityksen (CGI Suomi Oy) kanssa. Atk-teknisissä asioissa avustavat palveluja tuottava yritys ja kuntayhtymän atk-tukihenkilö.