

TIETOSUOJASELOSTE

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

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Muuramen kunta
Osoite: Virastotie 8, 40950 Muurame
Muut yhteystiedot: Tietosuojavastaava: Johanna Nuija
johanna.nuija@muurame.fi
050 477 9130

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Nimi: Rekisterin vastuhenkilö Suvi Mäkinen
suvi.makinen@muurame.fi
050 439 5023

Osoite: Virastotie 8, 40950 Muurame

3. Rekisterin nimi

TietoEnatorin Tieto Economa Intime-E Asiakasrekisteri, sisältäen ostoreskontran toimittaja- ja myyntireskontran maksajatiedot

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Asiakasrekisteriin avataan ostoreskontran toimittajat ja myyntireskontran maksajat.

Ostoreskontran toimittajarekisterissä ylläpidetään tavaroiden ja palvelujen toimittajien nimi-, osoite- ja pankkitilitietoja ostolaskujen seurantaan ja maksatusta varten.

Myyntireskontran maksajarekisterissä ylläpidetään asiakkaiden nimi- ja osoitetietoja myyntilaskutusta sekä saatavien seurantaan, perintää ja viivästyskorkojen laskutusta varten. Myyntilaskutus sisältää yleislaskutuksen, vesilaskutuksen ja liittymälaskutukset. Liittymälaskutuksina tulevat sosiaalitoimen päivähoitolaskut sekä koti- ja sosiaali-palvelulaskut.

Reskontriin kirjataan asiakaskohtaisesti osto- ja myyntilaskut ja niiden suoritukset. Järjestelmän avulla kirjataan tilitapahtumat kirjanpitoon sekä ajetaan kirjanpitolain vaatimat ja muutoin tarvittavat raportit.

5. Rekisterin tietosisältö

Asiakastiedot sisältävät asiakasnumeron, toimittajan/maksajan nimi- ja osoitetiedot, ostoreskontran toimittajilla on lisäksi kentät ennakkoperintärekisteriotteen voimassaolo-aikaa ja Ly-tunnusta varten. Järjestelmään rekisteröidään asiakaskohtaisesti laskut ja niiden suoritukset. Järjestelmän avulla kirjataan tilitapahtumat kirjanpitoon sekä raportoidaan tapahtumista tarvittaessa. Pankkiyhteystieto on kaikilla ostoreskontran asiakkailta sekä myyntireskontran suoraveloitasiakkailla.

Sekä osto- että myyntireskontrissa ovat laskujen summat, eräpäivät ja tilat (avoin/ maksettu). Molemmissa reskontrissa on huomautuskenttä ja myyntireskontrassa tietoa laskun perintätilanteesta.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Ostoreskontraa päivitetään ostolaskujen tiedoilla, joista saadaan yleensä kohdassa 5. mainitut tiedot.

Myyntireskontraa päivitetään laskutusasiakkaan perustamistiedoilla, laskutiedoilla ja pankin kautta tulevien suoritusten tiedoilla sekä perintätoimista aiheutuneilla merkinnöillä.

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

Ostoreskontran asiakastiedot ovat vain sitä käyttävien henkilöiden käytössä.

Myyntireskontran asiakastiedot ovat vain reskontraa käyttävien henkilöiden käytössä. Nimi- ja osoitetietoja luovutetaan tarpeen mukaan perintä- ja laskutusohjelmistojen käyttöön.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Ostoreskontran kuluvan vuoden tositteet säilytetään kassakaapissa. Tilintarkastuksen jälkeen aineisto siirretään kunnan keskusarkistoon ja säilytetään arkistosuunnitelman mukaisesti.

Laskuttajat säilyttävät laskujen konseptit ja asiakastietojen avauksessa tarvittavat tiedot arkistosuunnitelman mukaisesti.

B. ATK:lle talletetut tiedot

Reskontrien tietokannat ovat kunnan verkossa olevalla palvelimella. Palvelin on suojattu palomuurilla. Sisäänkirjoitus palvelimelle vaatii käyttäjätunnuksen ja salasanan ja reskontrien käyttö edelleen käyttäjätunnuksen ja salasanan.

Ostoreskontran laskujen kirjauksen suorittaa taloustoimisto. Edelleen maksatusoikeus on vain osalla taloustoimiston henkilöstöä. Toimittajat avataan keskitetysti. Muilla osastoilla on rajoitetusti selailuoikeuksia reskontran tietoihin.

Laskutukset suoritetaan hajautetusti osastoilla. Uudet maksajat avataan pääosin keskitetysti. Suoritusten kirjauksen ja perintäajot suorittaa taloustoimisto.

Tiedot säilytetään reskontrissa taloustoimiston poistosuunnitelman mukaisesti keski-määrin kolme vuotta.

Taloustoimisto vastaa reskontrien ja käyttöjärjestelmän käyttöoikeuksista.

9. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot. Tarkastusoikeus toteutetaan tekemällä tarkastuspyyntö henkilökohtaisesti kohdassa 2 mainitulle tietosuojavastaavalle allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla tai käynnillä rekisterinpitäjän luona.

Yksilöllä 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.

10 Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjä korjaa oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon, jota rekisteröity ei itse voi muokata.

Päivitetty 13.9.2021/JN