

TIETOSUOJASELOSTE

Tietosuojalaki 1050/2018
EU:n yleinen tietosuojasäätösä 679/2016

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Muuramen kunta
Osoite: Virastotie 8, 40950 Muurame
Muut yhteystiedot: Tietosuojavastaava: Maarit Kaskinen
maarit.kaskinen@muurame.fi
040 833 8190

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Nimi: Ulla Tammivuori 050 505 4203
Jukka Kalliola 0400 543 671
Juho-Matti Peltokangas 050 478 0357
etunimi.sukunimi@muurame.fi
Osoite: Virastotie 8, 40950 Muurame

3. Rekisterin nimi

Rakennusvalvontarekisteri.
Rakennusvalvontaviranomaisen maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset tehtävät.

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, perintään ja viivästyskorkojen laskutusta varten. Myyntilaskutus sisältää yleislaskutuksen, vesilaskutuksen ja liittymälaskutukset. Liittymälaskutuksina tulevat sosiaalitoimen päivähoitolaskut sekä koti- ja sosiaalipalvelulaskut.

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 ennakoperintärekisteriotteen 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 suoraveloitasiakkailta.

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

6. Säännömukaiset 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. Säännömukaiset 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 keskimäärin 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.

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.

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 22.4.2022/MK