



1. Rekisterin nimi	Suonenjoen kaupungin taloushallinto
2. Rekisterinpitäjä ja vastuhenkilö	Suonenjoen kaupunki / kaupunginhallitus PL 13 77601 Suonenjoki Hallintojohtaja, Maikki Rouvinen Puh. 044 744 2933 maikki.rouvinen@suonenjoki.fi
3. Rekisterin yhteyshenkilö	toimistopäällikkö Saija Miettinen Puh. 0447581718 saija.miettinen@suonenjoki.fi
4. Tietosuojavastaava	Suonenjoen kaupungin tietosuojavastaava, Hanna Heikkilä Puh. 044 758 1452 hanna.heikkila@suonenjoki.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Taloushallintopalvelujen tuottaminen:</p> <ul style="list-style-type: none">- myyntilaskutus ja perintä (myyntireskontra)- ostolaskujen vastaanottaminen ja maksatus (ostoreskontra) <p>Myyntireskontra on myyntilaskutusta ja myyntisaatavien seuranta varten. Myyntireskontrassa on asiakasrekisteri, jossa ylläpidetään asiakkaiden nimi- ja osoitetietoja sekä tarvittaessa muita tunnistetietoja.</p> <p>Ostoreskontra on ostolaskujen ja ostovelkojen seuranta sekä maksatusta varten. Ostoreskontrassa on toimittajarekisteri, jossa ylläpidetään tavaroiden ja palvelujen toimittajien nimi-, osoite- ja pankkiyhteystietoja.</p> <p>Suonenjoen kaupunki on ulkoistanut osan taloushallinnon palveluista Monetra Pohjois-Savo Oy:lle.</p> <p><i>Henkilötietojen käsittely perustuu kunnan talouden ja hallinnon lakisääteiseen hoitamiseen. Tietojen saaminen pohjautuu rekisteröidyn suostumukseen tai kunnan ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen. Osaa tietoja käsitellään rekisterinpitäjän, rekisteröidyn tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun turvaamiseksi.</i></p> <p>Tietojen käsittelyä säätelee mm. kirjanpitolaki, kuntalaki, arkistolaki, Kuntaliiton kirjanpitolautakunnan suositukset, kunnan hallintosääntö.</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Suonenjoen kaupungin taloushallinnon järjestelmät sisältävät maksatuksen, kirjanpidon, toimittaja- ja asiakasrekisterin, ostolaskujen ja maksumääräysten käsittelyn, myyntilaskutuksen, osto- ja myyntireskontran, perinnän, käyttöomaisuuskirjanpidon ja arkistoinnin.</p> <p>Myyntireskontra</p> <ul style="list-style-type: none">- Asiakkaan nimi ja yhteystiedot- Asiakasnumero, laskujen tiedot- Henkilötunnus / Y-tunnus <p>Ostoreskontra</p> <ul style="list-style-type: none">- Toimittajan nimi ja yhteystiedot, y-tunnus ja ennakoperintärekisteriotteen voimassaoloaika- Toimittajanumero, laskujen tiedot



	<ul style="list-style-type: none">- Henkilötunnus / Y –tunnus- Puhelinnumero- Pankkiyhteystiedot <p>Henkilötietoja käsitellään seuraavien sähköisten tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pro Economica Premium- Rondo Scan- CGI laskuhotelli- Basware maksuliikenneohjelma, joka korvataan vuoden 2021 alusta Analyste Banking-maksuohjelmalla <p>Manuaaliseen aineistoon kuuluu:</p> <ul style="list-style-type: none">-Paperiset ostolaskut-Myyntilaskupäiväkirja-Reskontraluettelo-Laskutusmääräykset-Käräjäoikeudenpäätökset/tuomiot ja estetodistukset (ulosotto)
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Myyntireskontran laskutusasiakkaan tiedot saadaan asiakkaalta ja palveluntuottamiseen liittyvistä lähdejärjestelmistä. Palveluntuottamiseen tarvittavia esijärjestelmiä ovat mm. Daisypäivähoito-ohjelma, sosiaalipalveluiden alueellinen ProConsona ja Pegasos, kansalaisopiston Hellewi, ruokapalveluiden Koki-tietojärjestelmä. Ostoreskontran toimittajatiedot saadaan toimittajilta / laskuilta.</p> <p>Muita täydentäviä tietolähteitä ovat:</p> <ul style="list-style-type: none">- Väestörekisterikeskus- Yritys- ja yhteistietojärjestelmä YTJ- KEVA- KELA- Pankit
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Myyntilaskut lähtevät asiakkaille SiiriNet –operaattorin kautta. Maksamatta jääneet myyntilaskut siirretään perintätoimiston hoidettavaksi (Intrum Justitia).</p> <p>Tietoja voidaan toimittaa tilintarkastusta varten tilintarkastajille. Tiedonsaantioikeus perustuu kuntalain 124 §:ään.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin eikä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet ja tietojen säilytys	<p>Järjestelmät sijaitsevat sekä Suonenjoen kaupungin, että Monetra Pohjois-Savo Oy:n hallinnoimilla palvelimilla. Palvelimet sijaitsevat palomuurin takana, ja tietojen siirrot tehdään suojattuna. Järjestelmiin pääsyä säädellään käyttöoikeuksin, ja kirjautuminen tapahtuu käyttäjätunnuksella ja salasalla.</p> <p>Suojausta toteutetaan rajoittamalla tietojärjestelmien käyttöoikeuksia työtehtävien mukaisesti, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia.</p> <p>Tietojen säilytysajat määräytyvät osittain kirjanpitolain mukaisesti. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja Suonenjoen kaupungin tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksella (KH 4.6.2018 § 121).</p>



	<p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. Aineistoa käsitellään huolellisesti ja säilytysajan jälkeen se hävitetään asianmukaisesti.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>10.1 Tarkastusoikeus Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu henkilörekisteriin ja onko tietoja käsitelty asianmukaisesti.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti sähköisellä ”Tietopyyntö” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Rekisteröity voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Tiedot luovutetaan joko kasvatusten tai kirjatulla kirjeellä, jotta henkilöllisyys voidaan todeta (henkilöllisyys varmennetaan aina ennen tietojen luovutusta).</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.</p> <p>10.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa korjaamista tai poistamista, jos tieto on virheellistä, tarpeetonta, puutteellista tai vanhentunutta.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti ”Henkilötietojen korjaamisvaatimus” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Lomake toimitetaan Suonenjoen kaupungin kirjaimoon omakätisellä allekirjoituksella varustettuna.</p> <p>Jos pyyntöä ei hyväksytä, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenevät eväämisen syyt.</p> <p>10.3 Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, jos käsittely perustuu hänen nimenomaiseen suostumukseen. Pyyntö tehdään yksilöidysti ja pyytäjän pitää pystyä todentamaan henkilöllisyytensä.</p> <p>10.4 Muut oikeudet Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 Helsinki Sähköposti: tietosuoja@om.fi Vaihe: 029 56 66700</p>