

Karelia-ammattikorkeakoulun taloushallinnon rekisteri

1. Rekisterinpitäjän tiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy

Postiosoite:

Tikkarinne 9, PL 256

80101 Joensuu

puh. +358 13 260 600

sähköposti: info@karelia.fi

2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö

Toimitusjohtaja/rehtori

3. Taloushallinnon vastuhenkilö

Laskentapäällikkö Anneli Liukkonen, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0)50 311

9135, sähköposti: anneli.liukkonen@karelia.fi

4. Yhteysenkilö taloushallintoon liittyvissä asioissa

a. Kirjanpitoaineisto, tilinpäätösaineisto ja budjetointi: laskentapäällikkö Anneli Liukkonen, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0)50 311 9135, anneli.liukkonen@karelia.fi

b. Myyntilaskutusjärjestelmä: kirjanpitäjä Eija Koistinen, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0)50 315 6685, sähköposti: eija.koistinen@karelia.fi

c. Ostolaskutusjärjestelmä: hallintosihteeri Pirjo Härkönen, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0)50 311 2699, sähköposti: pirjo.harkonen@karelia.fi

5. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh.

+358503497097, sähköposti: tietosuoja@karelia.fi

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Rekisterin nimi on Karelia Ammattikorkeakoulu Oy:n (Karelia) taloushallinnon rekisteri, johon kuuluvat seuraavat taloushallinnon tietojärjestelmät:

a. kirjanpitojärjestelmä (Raindance) ja budjetointijärjestelmä (RD-Budjetointi)

b. myyntilaskutusjärjestelmä (Rondo R8-laskutus)

c. ostolaskutusjärjestelmä (Rondo)

Taloushallinnon rekisteri on perustettu taloushallintoon liittyvien lakisäätteisten tai ammattikorkeakoulun omien säännösten mukaisten velvollisuuksien hoitamista varten. Tällaisia velvollisuuksia ovat kirjanpitovelvollisuus, tilinpäätöksen laatimisvelvollisuus ja budjetointi.

7. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Rekisteröidyt ovat ammattikorkeakoulun asiakkaita tai toimittajia (myyntilaskutus ja ostolaskutus sekä kirjanpito ja tilinpäätös) ja ammattikorkeakoulun henkilöstö (budjetointi).

Rekisteriin merkitään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

- a. Kirjanpito ja tilinpäätösaineisto sisältävät nimitietoja. Budjetointi sisältää nimitietojen lisäksi palkkatietoja.
- b. Myyntilaskutusjärjestelmä sisältää: henkilön nimi- ja osoitetiedot sekä henkilötunnus.
- c. Ostolaskutusjärjestelmä sisältää: henkilön nimi- ja osoitetiedot, pankkitilin numeron.

8. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Lakisääteisen tehtävän hoitaminen Karelia-ammattikorkeakoulun taloushallinnossa, työnantajan oikeutettu etu, tai rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.

9. Henkilötietojen antamisen peruste

Henkilötietoja tarvitaan rekisterinpitäjän kohdassa 8 mainittujen tehtävien hoitamiseen. Rekisterin tiedostoissa olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.

10. Rekisterinpitäjän oikeutetut edut

Oman henkilökunnan osalta palvelussuhteen hoitaminen.

11. Käsittelyn turvallisuus

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.

Taloushallinnon järjestelmät

Järjestelmiin on käyttöoikeudet vain niillä henkilöillä, joiden on tarve käsitellä tietoja. Järjestelmän sisällä on tarpeen mukaan rajattu käsittelyoikeuksia. Järjestelmät Raindance (RD), RD-Budjetointi, Rondo R8-laskutus, Rondo hankitaan Karelia-amk:n käyttöön Pohjois-Karjalan tietotekniikkakeskus Oy:n (PTTK) kautta palveluna.

Manuaalinen aineisto

Paperille kirjattuja rekisteritietoja (luottokorttitiedot, myyntilaskut ja -lähetteet, asiakkaiden luottotappiotiedot sekä tilinpäätösaineisto) käsitellään luottamuksellisesti Karelian laskentapalveluiden henkilöstön toimesta ja säilytetään lukituissa tiloissa.

12. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Taloushallinnon järjestelmien tekniset pääkäyttäjät ovat PTTK:n palveluksessa. Järjestelmien toimitaja on CGI Oy.

- a. Kirjanpito: ei säännönmukaista tietojen luovutusta.
- b. Myyntilaskutusjärjestelmästä eräänntyneet laskut siirtyvät Intrum Justitia -perintätoimistolle.
- c. Ostolaskutusjärjestelmä: ei säännönmukaista tietojen luovutusta.

13. Henkilötietojen siirto Euroopan Unionin (EU/ETA) alueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

14. Henkilötietojen säilytysaika

Karelia-ammattikorkeakoululla on arkistonmuodostussuunnitelma, jossa on määritelty asiakirjojen säilytysajat ja vastuuhenkilöt.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet määrittyvät käsittelyperusteen mukaan. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin ja oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa perua antamansa suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, jonka yhteystiedot ovat tämän selosteen kohdassa 5.

16. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Ei ole käytössä.