

Laatimispäivä

1.4.2020, päivitetty

20.3.2023

1. Rekisterin nimi	Taloushallinnon -rekisteri (Taloudenohjaus/ laskutuksen ja myyntireskontran asiakastiedot, ostoreskontran toimittajatiedot)
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Parkanon kaupunki, y-tunnus 0136311-0 Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija	Nimi: Hallinto- ja talousjohtaja Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: Hallinto- ja talousjohtaja Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
5. Tietosuoja-vastaava	Tietosuojavastaava puh. 03-44331 (kaupungin vaihde) Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano sähköposti: tietosuojavastaava@parkano.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Parkanon kaupungin talous- ja henkilöstöhallintoon liittyviä tehtäviä hoidetaan Monetra Pirkanmaa Oy:ssä. Toimeksiantosopimuksen myötä Monetra käsittelee mm. kaupungin palveluihin liittyvään kirjanpitoon ja laskutukseen, sekä kaupungin työntekijöiden palkanmaksuun liittyviä henkilötietoja. Laskutustietojen käsittelyn tarkoitus on Parkanon kaupungin tuottamien palveluiden kustannusten jakaminen, myynnin seuranta ja raportointi sekä kirjanpitoaineiston tuottaminen. Omaisuuden hallintaan liittyvän tietojenkäsittelyn tarkoitus on pitää kirjaa kaupungin toimintaan liittyvästä käyttöomaisuudesta.
7. Rekisterin tietosisältö	Asiakastiedot: nimi- ja osoitetiedot, henkilötunnus(hlö)/ly-tunnus(yritys), pankkiyhteystiedot(e-lasku/suoramaksu), saldot, laskutiedot, suoritustiedot, perintätiedot Toimittajatiedot: nimi- ja osoitetiedot, henkilötunnus(hlö)/ly-tunnus(yritys), pankkiyhteystiedot, ennakkoperintärekisteritiedot
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakas- ja toimittajatietojen avaukset laskutuksessa tai ulkopuolisissa laskutusjärjestelmissä. Asiakkaat/ toimittajat Väestötietojärjestelmä Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä

<p>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tilintarkastajalle, perintätoimistolle, edunvalvojille, velkajärjestelyyn, käräjäoikeudelle ja ulosotto toimelle.</p> <p>Myyntireskontraa tai ostoreskontraa työssään käyttävä henkilökunta.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto: Aineistoja säilytetään lukitussa tilassa/arkistotilassa. Tietoja säilyttämisessä noudatetaan lainsäädäntöä, kunnallisten asiakirjojen säilytysaika suosituksia. Pysyvästi säilytettäviä Kansallisarkiston päätöksen mukaisesti. Hävitys tapahtuu tietoturvallisesti. Tietoja käsittelevillä työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>B. Sähköinen aineisto: Järjestelmäkäyttö edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Tietoja käsittelevillä henkilöillä on vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely: Tietoja säilyttämisessä noudatetaan lainsäädäntöä, kunnallisten asiakirjojen säilytysaika suosituksia. Pysyvästi säilytettäviä Kansallisarkiston päätöksen mukaisesti. Hävitys tapahtuu tietoturvallisesti. Tietojen säilytysajat on kuvattu täällä: https://www.kuntaliitto.fi/kuntaliitto/tietotuotteet-ja-palvelut/analyysit-ja-tietoaineistot/kunnallisten-asiakirjojen-sailytysajat</p>
<p>12. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: www.parkano.fi/tietosuoja</p> <p>Pyyntö lomakkeet ovat saatavissa myös kaupungin kirjaamosta, neuvonnasta ja toimialoilta.</p>