



EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) (2016/679)

Laadittu 25.05.2018. Viimeisin muutos 12.12.2019

1. Rekisterin nimi	Asiakasreskontra, Toimittajareskontra
2. Rekisterinpitäjä	Pornaisten kunta, kunnanhallitus Kirkkotie 176, PL 21 07170 Pornainen 019-5294 500, kunta(at)pornainen.fi
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Hallintojohtaja Pornaisten kunta, Kirkkotie 176, 07170 Pornainen Puhelinvaihte: 019 5294 500 etunimi.sukunimi@pornainen.fi
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Kirjanpitäjä Aila Rantanen Pornaisten kunta Kirkkotie 176 07170 Pornainen puh. 040 174 5052 etunimi.sukunimi@pornainen.fi
5. Tietosuojavastaava	Informaatikko Mari Ahokas Kirkkotie 176, PL 21 07170 Pornainen p. 040 1745005 etunimi.sukunimi@pornainen.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Näillä tiedoilla voidaan seurata laskujen maksua. Esim. onko lasku maksettu jo toimittajalle sekä onko asiakkaalta vielä saapunut maksua. Näistä laskuista voidaan myös nähdä laskujen tiliöinti tulevia, vastaavia tiliöintejä varten.
7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Rekisteröidyt ovat henkilöitä, joilla on asiallinen yhteys rekisterinpitäjään asiakas- tai toimittajalaskutuksen kautta. Rekisteriin merkitään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteriin tallennetaan seuraavat sähköiset ja manuaaliset tiedot: <ul style="list-style-type: none">• nimi• henkilötunnus (löytyy mm. myyntireskontran / ostoreskontran kyselystä mutta ei lue asiakas- eikä toimittajareskontran listalla)• osoite (löytyy mm. myyntireskontran / ostoreskontran kyselystä mutta ei lue asiakas eikä toimittajareskontran listalla)



8. Tietojen säilytysajat	Rekisterin salassa pidettävät tiedot sekä säilytysajat, arkistointi ja hävittäminen on määritelty Pornaisten kunnan arkistonmuodostussuunnitelmassa.
9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovutukset	Ei säännönmukaisia tietolähteitä. Tietoja lähetetään sähköisenä tilintarkastajalle. Tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.
10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. Sähköiseen aineistoon on pääsy henkilökunnan osalta vain heillä, jotka tarvitsevat rekisteriä työssään. Rekisteri on suojattu jokaisen henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. B. Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukittavissa kaapeissa.
Rekisteröidyn oikeudet (artiklat 15–23)	Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä, mikäli sille on lailliset perusteet. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee toimittaa kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa). Kaikki tätä selostetta koskevat yhteydenotot ja pyynnöt tulee esittää kirjallisesti tai henkilökohtaisesti kohdassa (4) nimetyille rekisteriasioiden yhteyshenkilölle.