

1. Rekisterinpitäjä	<b>Seinäjoen koulutuskuntayhtymä</b> <b>Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki</b>
2. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö	Reija Lepola, Kuntayhtymän johtaja, rehtori Seinäjoki, Koulukatu 41, Puhelin: 040 830 4256
2a. Rekisterin vastuuhenkilö	Arja Ylitalo, talousjohtaja (040-830 2262)
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	taloussuunnittelija Mervi Hautala Puhelin: 040 830 2425 Sähköposti: mervi.hautala(at)sedu.fi  talousjohtaja Arja Ylitalo Puhelin: 040 830 2262 Sähköposti: arja.ylitalo(at)sedu.fi
2c. Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu, Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki, puh. 040 868 0681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi
3. Rekisterin nimi	<b>Seinäjoen koulutuskuntayhtymän taloushallinnon rekisteri</b> - Pro Economica kirjanpito-ohjelma, sis. osto- ja myyntireskontra sekä ostolaskujen sähköinen kierrätys - Accuna talouden raportointiohjelma
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Yhtiön kirjanpito ja talouden raportointi Reskontrien ylläpito: osto- ja myyntilaskujen kirjaus, seuranta ja saatavien perintä sekä raportointi. Konkurssisaatavien valvonta.
5. Rekisterin pitämisen peruste	Yhtiön lakisääteisten taloudenpitoon liittyvien velvoitteiden täyttäminen.
5a. Rekisterin tietosisältö	Asiakkaan nimi, asiakasnumero, osoitetiedot, pankkitili, y-tunnus/henkilötunnus, laskun summa, eräpäivä, laskun tila: avoin/maksettu/perinnässä.
5b. Rekisteriä käyttävät tietojärjestelmät	Pro Economica Accuna
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Ostolaskut YTJ-yritys- ja yhteisötietojärjestelmä Myyntilaskuilla asiakkaan ilmoittamat tiedot, sekä Seinäjoen koulutuskuntayhtymän opiskelijoiden osalta Primuksesta ja työntekijöiden osalta Pegasoksesta saatavat tiedot
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Ei säännönmukaista luovuttamista. Myyntireskontran tietoja luovutetaan Lindorffille ja ulosottoviranomaiselle perinnän hoitamiseksi.
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Paperiset ostolaskut säilytetään taloustoimistossa valvotuissa tiloissa 1v, jonka jälkeen ne tuhoetaan.  B. ATK:lla käsiteltävät tiedot



	<p>Pro Economica: käyttöoikeudet ovat Seinäjoen koulutuskuntayhtymän taloushallintoa hoitavilla henkilöillä. Tietojärjestelmää käytetään Seinäjoen koulutuskuntayhtymän sisäisessä verkkoympäristössä. Käyttäjän on ensin kirjauduttava lähiverkkoon henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanalla, jonka jälkeen kirjaudutaan kirjanpito-ohjelmaan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Sähköinen laskujen kierto ostolaskujen käsittelyssä: käyttöoikeudet myös asiastarkastajilla ja hyväksyjillä. Salassa pidettäviä tietoja voi näkyä laskun kuvalla. Muuhun salassa pidettävään tietoon sähköisessä laskujen käsittelyssä ei ole pääsyä. Tietojärjestelmän käyttöoikeus poistetaan henkilön siirtyessä toisiin tehtäviin.</p> <p>Accuna: käyttöoikeus myönnetään rajatusti Seinäjoen koulutuskuntayhtymän työntekijöille tehtävänkuvan perusteella. Salassa pidettäviä tietoja voi näkyä laskun kuvalla, joihin porautumisoikeus rajataan erikseen käyttäjän vastuualueen mukaisesti. Muuhun salassa pidettävään tietoon talousraportointiohjelmalla ei ole pääsyä.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuojasetuksen (2016/679) artiklojen 15-22 mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tietojen tarkastusoikeus</li> <li>- tietojen korjaaminen ja poistaminen</li> <li>- tietojen käsittelyn rajoittaminen</li> <li>- tietojen siirto-oikeus</li> <li>- vastustamisoikeus</li> </ul> <p>Rekisteröity voi tarkistaa tietonsa kerran vuodessa maksutta. Korvausta voidaan periä, jos henkilö käyttää tarkastusoikeuttaan toisen kerran vuoden aikana.</p> <p>Yhteishenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava. Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu puh. 040 868 0681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi</p>
11. Virheen oikaisu	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 523/1999, 29§).</p> <p>Rekisteriasioista vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista, ja tieto korjataan ilman aiheutonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäytyään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenevät syyt, miksi korjausta ei tehdä. Kieltäytymistodistuksen antaa asianomainen vastuhenkilö. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella <i>Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki</i>. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja tarvittaessa rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan.</p> <p>Muissa tapauksissa korjaamispyyntö osoitetaan: Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki</p>
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p><b>Henkilöllisyyden tarkistaminen</b></p> <p>Ellei tietoja pyytävä henkilö ole entuudestaan tunnettu tai hänen henkilöllisyyttään ei muilla keinoin voida varmistaa, hänen on todistettava henkilöllisyytensä aina ennen</p>



tietojen luovuttamista. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään joko ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti ja Kela-kortti.

### **Osoitetietojen luovutuskielto**

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta väestötietojärjestelmästä ja siihen liittyvistä asiakirjoista häntä itseään koskevia tietoja

- suoramainontaan, etämyyntiin ja muuta suoramarkkinointiin sekä markkina ja mielipidetutkimukseen (henkilötietolaki 30 §)
- osoitepalveluna (väestötietolaki 25 § 5 mom.)
- henkilömatrikkelia varten (henkilötietolaki 30 §)
- sukututkimusta varten (henkilötietolaki 30 §).

Em. henkilötietojen luovutuksen kieltäminen haetaan väestörekisterikeskuksesta tai maistraatista. Kiellon voimaan astumisen jälkeen väestörekisterikeskus ei enää toimita osoitepalveluna em. tietoja ammattikoululle. Rekisteröity, joka ei halua ilmoittaa osoitetietojaan, vastaa itse niistä haitoista ja vahingoista, joita syntyy, kun häntä ei pystytä tavoittamaan.

### **Turvakielto**

Jos henkilöllä on perusteltu syy epäillä oman tai perheensä turvallisuuden olevan uhattuna, maistraatti voi hänen pyynnöstään määrätä, ettei hänen kotikunta- tai osoitetietojaan saa antaa väestötietojärjestelmästä muille kuin viranomaisille. Maistraatti edellyttää turvakiellon hakijalta kirjallista, perusteltua pyyntöä tai ainakin käyntiä virastossa. Turvakieltomääräys voi ensimmäisellä kerralla olla voimassa enintään viisi vuotta. Sitä voidaan jatkaa kaksi vuotta kerrallaan. Kun henkilöllä on turvakielto, hänen osoitettaan ei luovuteta useissa tapauksissa viranomaisillekaan. Ne viranomaiset, jotka saavat henkilön yhteystietoja järjestelmiinsä, saavat myös tiedon turvakiellosta.

Henkilön, jolle on myönnetty turvakielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

### **Lähestymiskielto**

Lähestymiskielto tarkoittaa, että henkilön hengen, terveyden, vapauden tai rauhan suojaamiseksi voidaan jotakuta toista kieltää ottamasta häneen yhteyttä. Lähestymiskieltoa voi hakea kuka tahansa, joka perustellusti tuntee itsensä toisen uhkaamaksi tai häiritsemäksi. Lähestymiskieltoa haetaan joko poliisilta tai suoraan käräjäoikeudelta

Henkilön, jolle on myönnetty lähestymiskielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

