

## Karelia-ammattikorkeakoulun taloushallinnon rekisteri

### 1. Rekisterinpitäjän tiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy  
Postiosoite: Tikkarinne 9, 80200 Joensuu  
puh. +358 13 260 600, sähköposti: info(at)karelia.fi

### 2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö

Toimitusjohtaja/rehtori

### 3. Taloushallinnon vastuhenkilö

Laskentapäällikkö Anneli Liukkonen, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu, puh. +358 (0)50 311 9135, sähköposti: anneli.liukkonen@karelia.fi

### 4. Yhteyshenkilö taloushallintoon liittyvissä asioissa

- Kirjanpitoaineisto, tilinpäätösaineisto ja budjetointi: laskentapäällikkö Anneli Liukkonen, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu, puh. +358 (0)50 311 9135, anneli.liukkonen(at)karelia.fi
- Myyntilaskutusjärjestelmä: kirjanpitäjä Eija Koistinen, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu, puh. +358 (0)50 315 6685, sähköposti: eija.koistinen(at)karelia.fi
- Ostolaskutusjärjestelmä: hallintosihteeri Pirjo Härkönen, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu, puh. +358 (0)50 311 2699, sähköposti: pirjo.harkonen@karelia.fi

### 5. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu, puh. +358 50 525 0623, sähköposti: tietosuoja(at)karelia.fi

### 6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

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

- kirjanpitojärjestelmä (Raindance) ja budjetointijärjestelmä (RD-Budjetointi)
- myyntilaskutusjärjestelmä (Rondo R8-laskutus)
- ostolaskutusjärjestelmä (Rondo)

Taloushallinnon rekisteri on perustettu taloushallintoon liittyvien lakisääteisten 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.

- 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 määrittävät 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.