



TIETOSUOJASELOSTE

Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) ja Tietosuojalaki (1050/2018)

1.	Rekisterin pitäjä	Nimi Marttilan kunta / Kunnanhallitus
		Osoite Härkätie 773, 21490 MARTTILA
		Muut yhteystiedot sähköposti: kunta@marttila.fi internet: www.marttila.fi
2 a.	Rekisteriasioista vastaava henkilö	Nimi Toimistosihteeri Satu Juntunen
		Osoite Härkätie 773, 21490 Marttila
		Muut yhteystiedot satu.juntunen@marttila.fi
2 b.	Rekisteriasioita hoitava henkilö	Nimi Toimistosihteeri Satu Juntunen Toimistosihteeri Sini Ruohonen Toimistosihteeri Pia Aalto
		Osoite Härkätie 773, 21490 Marttila
		Muut yhteystiedot Yhteystiedot ovat muotoa etunimi.sukunimi@marttila.fi
3.	Rekisterin nimi	Myyntireskontra, Pro Economica Premium
4.	Rekisterin käyttötarkoitus	Asiakassuhteen hoitaminen
5.	Rekisterin tietosisältö	Henkilön perustiedot: asiakastunnus, henkilötunnus, nimi, osoite, tulostuskieli, kotikunta, maksuehto, laskutustapa, verkkolaskuosoite Yrityksen perustiedot: Yrityksen tunnus, y-tunnus, nimi, osoite, tulostuskieli, kotikunta, maksuehto, laskutustapa, verkkolaskuosoite - Laskutukset laskutusryhmittäin: laskun numero, tositepäivä, eräpäivä, laskutettu summa, maksupäivät, laskusta avoinna oleva määrä - Kertyneet viivästyskorot, perintäkerrat, ulosotot
6.	Säännönmukai- set tietolähteet	- Laskutuslistat - Vastaanotetut RI-sanomat laskulajeittain

		<ul style="list-style-type: none"> - Väestörekisteri - Sopimukset, kauppakirjat, viranhaltijapäätökset - Viitesierrojen suorituspäiväkirjat, tiliotteet - Rästilistat, maksukehotusluettelot - Ulosotossa olevat laskut
7	Tietojen säännönmukainen luovuttaminen	<ul style="list-style-type: none"> - Laskutukset - Asiakkaiden suorituksista tulostetaan vuosittain raportti arkistoitavaksi - Perintä <p>Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin</p> <p>Tietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
8.	Tietojen käyttö ja suojaamisen yleiset periaatteet	<p>A: Manuaalinen aineisto</p> <p>Ulosoton asiakasaktit sekä vastaanotetut RI-sanomat säilytetään lukollisessa kaapissa, joihin on pääsy tietoja käsittelevillä henkilöillä</p> <p>B: ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköinen aineisto on suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Rekisteriin on käyttöoikeudet tietoja työssään tarvitsevilla henkilöillä.</p>
9.	Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkastaa rekisteristä itseään koskevat tiedot maksutta enintään kerran vuodessa.</p> <p>Tarkastuspyynnön voi tehdä henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteritietojen tarkastuspyyntölomakkeella.</p> <p>Tarkastuspyyntö toimitetaan Marttilan kunnanvirastoon ja osoitetaan tietosuojavastaavalle: Käynti- ja postiosoite: Marttilan kunta, tietosuojavastaava, Härkätie 773, 21490 MARTTILA tietosuojavastaava@marttila.fi</p>
10.	Tiedon korjaaminen	<p>Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää viivytyksettä rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti. Asiakas voi tehdä oikaisupyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteritietojen korjaamispyyntölomakkeella.</p> <p>Tiedon korjaamispyyntö toimitetaan Marttilan kunnanvirastoon ja osoitetaan tietosuojavastaavalle: Käynti- ja postiosoite: Marttilan kunta, tietosuojavastaava, Härkätie 773, 21490 MARTTILA tietosuojavastaava@marttila.fi</p>