

## Tietojärjestelmäseloste

<b>Tietojärjestelmän nimi:</b>	Aditro Arkisto / Aditro Archive -taloushallinnon sähköinen arkistointijärjestelmä
<b>Tietojärjestelmän vastuutaho:</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
<b>Tietojärjestelmän vastuuyksikkö ja – henkilö, puh ja sähköpostiosoite:</b>	<b>Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, kuntayhtymän johto</b> Talous- ja hallintojohtaja Pekka Pirinen (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5101 <a href="mailto:pekka.pirinen@jao.fi">pekka.pirinen@jao.fi</a>  ja <b>Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, kuntayhtymän johto</b> Pääkirjanpitäjä Outi Ollila (taloushallinnon pääkäyttäjä) p. 040 341 5135 <a href="mailto:outi.ollila@jao.fi">outi.ollila@jao.fi</a>  tai <b>Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, kuntayhtymän johto</b> Taloussuunnittelija Sari Tirkkonen (taloushallinnon pääkäyttäjä) p. 040 341 5110 <a href="mailto:sari.tirkkonen@jao.fi">sari.tirkkonen@jao.fi</a>  ja <b>Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, kuntayhtymän johto</b> Henkilöstö- ja palkkasihteeri Sari-Anna Ikonen (palkkahallinnon pääkäyttäjä) p. 040 341 5137 <a href="mailto:sari-anna.ikonen@jao.fi">sari-anna.ikonen@jao.fi</a> ..
<b>Tietojärjestelmän käyttötarkoitus:</b>	Taloushallinnon raporttien arkistointi. Sisältää sekä virallisen että käyttöarkiston.  Taloushallinnon virallinen arkisto sisältää lainsäädännön vaatimat raportit: pääkirjat, päiväkirjat, myyntireskontralistat, myyntireskontrasaldolistat, ostoreskontralistat, ostoreskontrasaldolistat, tuloslaskelmat ja taseet, tositelajit, tilikartat, myyntilaskut.  Taloushallinnon käyttöarkisto sisältää erilaisia organisaation talousohjauksen sisäisiä raportteja ja muita dokumentteja.  Palkkahallinnon osalta dokumenttien arkistointi (hinnoittelu-

listat, palkkalistat, kirjanpitoerittelyt henkilöittäin ja ei henkilöittäin, pankkilistat, ay-maksut kuukausittain, ay-selvitykset neljännesvuosittain, Kevalle palvelussuhteet neljännesvuosittain, Kevan vuosi-ilmoitukset euroina, verottajan vuosi-ilmoitukset, maksetut lomarahat, palkkalaskelmat, palkkakorotit). Palkkahallinnon on käytössä on vain käyttöarkisto.

**Tietojen päivitystiheys:**

Taloushallinnon osalta järjestelmää päivitetään osin kerran kuussa ja osin kerran vuodessa (kauden päätyttyä).

Palkkahallinnon osalta järjestelmää päivitetään osin kerran kuussa ja osin kerran vuodessa (kalenterivuoden päätyttyä).

**Tietojen julkisuus/salassa pidettävyys:**

Asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan voimassa olevaa julkisuuslakia, jonka mukaan tiedot ovat julkisia ellei julkisuuslain 24 §:stä toisin johdu.

Järjestelmä on ei julkinen viranomaisen oma seurantarekisteri.

**Tietolähteet:**

Taloushallinnon osalta pääkirjanpitäjä ja taloussuunnittelija siirtävät Intime Plussasta tietoja tähän järjestelmään.

Palkkahallinnon tiedot siirtää pääkäyttäjä Pegasos-palkkajärjestelmästä.

**Tiedot ovat vuosilta/alkaen vuodesta:**

Taloushallinnon tietoja on vuoden 2004 alusta alkaen ja palkkahallinnon tietoja vuoden 2011 alusta.

**Tietojärjestelmän julkinen osoite:**

Tietojärjestelmällä ei ole julkista osoitetta.

Intime Plus –taloushallinnon järjestelmän käyttäjät pääsevät selailemaan tietoja sisäisessä verkossa. Koskee sekä kirjanpitoa että palkkahallintoa.

**Henkilörekisteri:**

Järjestelmä on henkilörekisteri.

**Säännönmukaiset tietojen luovutukset:**

Myyntireskontrasihteeri siirtää koulutuskuntayhtymän perinnästä huolehtivalle Intrum Justitialle perintään menevien laskujen myyntilaskutiedot (sisältävät laskutustietojen lisäksi henkilön/yrityksen nimen ja osoitteen).

Palkkahallinnosta ei siirretä tietoja.

**Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle:**

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, koskee sekä taloushallintoa että palkkahallintoa.

**Julkiset tiedot tietoryhmittäin:**

Taloushallinnon asiat ovat pääosin julkisia. Julkisia tietoja ovat mm.:

- pääkirjat

- päiväkirjat
- myyntireskontra- ja –saldolistat
- ostoreskontra- ja –saldolistat
- tuloslaskelmat ja taseet
- tositelajit
- tilikartat
- myyntilaskut

Palkkahallinnon tiedot ovat pääosin salassa pidettäviä, mutta julkisia ovat esim. osa palvelussuhdetiedoista ja bruttopalkka.

**Salassa pidettävät tiedot:**

Järjestelmässä ei ole taloushallinnon osalta pääosin julkisuuslain 24 §:n mukaan salassa pidettäviä tietoja.

Palkkahallinnon tiedot sen sijaan ovat pääosin salassa pidettäviä, esim. pankkitilitiedot, nettopalkka, ay-maksut.

**Henkilörekisterin suojauksen periaatteet:**

Järjestelmä on henkilörekisteri.

Ohjelmaan voidaan luoda taloushallinnon osalta käyttäjakohtaiset käyttäjätunnukset. Käyttäjätunnuksia annettaessa voidaan määrittää kullekin käyttäjälle tarvittavat käyttöoikeudet, jolloin mahdolliset salaiset tai ei julkiset tiedot näkyvät mahdollisimman harvoilla.

Palkkahallinnon arkistoon ei ole erillisiä käyttäjätunnuksia, mutta pääsy on sidottu henkilökohtaisiin verkkotunnuksiin ja työtehtävän mukaan määriteltyihin käyttöoikeuksiin (kertakirjautuminen).

**Arkistotulosteet:**

Taloushallinnon osalta järjestelmästä ei oteta tulosteita pysyvää arkistointia varten. Pääkirjat, päiväkirjat ja muut raportit säilytetään koko niiden säilytysajan pääosin yksinomaan sähköisessä muodossa. Poikkeuksen muodostavat EU-projektit, joita varten otetaan niiden tarvitsemat raportit ja tositteet paperikopioina määräaikaista säilytystä varten.

Myöskään palkkahallinnon osalta järjestelmästä ei oteta tulosteita pysyvää arkistointia varten. Palkkalaskelmat ja palkkakortit säilytetään kuitenkin myös paperisena 50 vuotta.

**Annetaan rekisteristä tietoja muille organisaatioille:**

Taloushallinnon osalta myyntilaskut siirretään OpusCapita Group Oy:lle, joka välittää laskus asiakkaalle. Myyntilaskut siirtyvät lisäksi OpusCapita Console –arkistoon (sähköinen tietovarasto) määräaikaista säilyttämistä varten (10v.)

Myyntireskontrasihteeri siirtää koulutuskuntayhtymän perinnästä huolehtivalle Intrum Justicialle perintään menevien laskujen myyntilaskutiedot (sisältävät laskutustietojen lisäksi

henkilön/yrityksen nimen ja osoitteen).

Palkkahallinnon osalta ei siirretä tietoja muille organisaatioille.

**Ohjelmat ja tietovälineet, laitteisto:**

Aditron talous- ja liiketoiminnan ohjauksen ratkaisut

**Tekninen ylläpitäjä:**

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, ICT-palvelut  
It-suunnittelija Liisa Lahtinen (tekninen vastuu)  
p. 040 341 5116 [liisa.lahtinen@jao.fi](mailto:liisa.lahtinen@jao.fi)

ja varalla

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, IVT-palvelut  
ICT-palvelut (tekninen vastuu)  
p. 040 341 5123 [it-palvelu@jao.fi](mailto:it-palvelu@jao.fi)

**Rekisterin nykyinen koko:**

Elokuussa 2006 noin 5 GB ja maaliskuussa 2017 noin 20 GB.

**Rekisterin vuosikasvu:**

Noin 2 GB/vuosi.

**Tietojen säilytysaika:**

Tietojen säilytysaika on 15 vuotta. Pääkäyttäjä voi poistaa tietoja (haku -> poisto).

**Tietojärjestelmäselosteen päivitysaika:**  
(kenttä 209)

16.10.2006, 11.3.2008, 26.8.2010, 21.11.2012, 13.3.2017,  
5.7.2017.

**Päiväys, tietojen antaja ja syöttäjä:**  
(kenttä 210)

16.10.2006 Liisa Lahtinen ja Liisa Mäkinen, 26.8.2010 Liisa Mäkinen, 21.11.2012 Vesa Pulkkinen, 5.11.2013 Sari Tirkkonen, 13.3.2017 Sari Tirkkonen, 5.7.2017 Sari-Annan Ikonen/  
Tarja Myllylä