

Laatijan tiedot	
Laadittu (pvm ja nimi) Katja-Leena Heikkilä 1.3.2022	Päivitetty (pvm ja nimi) 28.8.2025 Katja-Leena Heikkilä ja Vuokko Lukkarila
Rekisteritiedot	
1. Rekisterin nimi	
Monetra Oulu Oy:n MonetArkisto- sähköisen säilyttämisen palvelu	
2. Rekisterinpitäjä	
Monetra Oulu Oy toimii rekisterinpitäjänä järjestelmän käyttäjätiedoille. Monetra yhtiöiden asiakkaat toimivat itsenäisinä rekisterinpitäjinä arkistoaineistossa siirtyvien henkilötietojen osalta.	
3. Rekisterin yhteyshenkilö	
Monetran rekisterin osalta monetarkisto.paakayttaja@monetra.fi . Asiakkaiden osalta yhteyshenkilön määrittää kukin asiakas.	
4. Rekisterin käyttötarkoitus ja tietojen käsittelyn peruste	
Henkilöstöhallinnon, matkustuksenhallinnan ja taloushallinnon lakisääteiseen arkistointiin, järjestelmän käyttöoikeuksien valvontaan.	
Henkilötietojen käsittely perustuu Monetran asiakkaansa kanssa tekemään palvelusopimukseen.	
Rekisterin tietosisältö ja järjestelmät, tietolähteet, sekä tietojen luovutus	
5. Rekisterin tietosisältö	
Personec ja Prima: Palkansaajan henkilötiedot, Palvelussuhteen tiedot, Palkanmaksun perusteet, Palkasta tehtävien jatkuvien pidätysten tiedot, Palkan maksatustiedot, Vuosilomatiedot, Poissaolot, Työhistoria ja palveluaikalaskenta, Palkkojen ja työnantajamaksujen kirjaustiedot M2 ja Expense: Nimi, hetu, osoite, tilinumero, sähköposti Intime, Fina ja Fivaldi: Monetran ja asiakkaiden käyttäjätietoja: etunimet (kaikki), sukunimi, sähköposti, ad-tunnus. SVOP/Myyntilaskujen kuvat: Nimi, osoite Posti Console/Myyntilaskujen kuvat: Nimi, osoite	

Asla/Myyntilaskut: Nimi, osoite, hetu Ceepos: maksukortin numero P2P; nimi, osoite, pankkitilin tilinumero Nomentia Banking: Nimi, hetu, pankkitilin numero Asiakasrekisteriin: asiakasnumero, etunimet (kaikki), sukunimi, osoitetiedot, hetu. Toimittajarekisteriin: etunimet, sukunimi, osoite, sähköposti, puhelinnumero Rekisterin ylläpitoon käytettävät järjestelmät Therefore (toimittaja Canon Oy) Erikseen tallennettavat tiedot Ei erikseen tallennettavia tietoja
6. Säännönmukaiset tietolähteet Monetran palvelujärjestelmät; PersonecF, M2, Intime, Ceepos, CGI SVOP, Fina, Fivaldi, Prima, Expense, Posti Console, Nomentia Banking
7. Rekisterissä olevien tietojen luovutus Tietoja ei luovuteta muille rekisterinpitäjille
8. Tietojen luovutukset tai siirrot EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle Ei siirretä
9. Tietojen luovutuksen peruste, luovutuksesta päättävä henkilö ja yhteystiedot Ei siirretä
Rekisterin suojaaminen
10. Rekisterin suojaaminen Digitaalinen aineisto Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Käsittelyssä on estetty luvaton pääsy henkilötietoihin käyttöoikeuksin ja niiden käsittelyyn käytettyihin laitteistoihin, sekä tietojen tai laitteistojen luvaton käyttö. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan asiakkaan arkistonmuodostussuunnitelmalla tai muulla ohjeistuksella. Järjestelmä on suojattu sekä teknisillä ja organisatorisilla ratkaisuilla.

Analoginen aineisto Ei analogista aineistoa
Rekisteröidyn tarkastusoikeus, oikeus vaatia tiedon korjaamista, oikeus vaatia tietojen poistamista ja oikeus vastustaa tietojen käyttöä
11. Rekisteröidyn oikeus tarkastaa tietonsa Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkistamista rekisterinpitäjän yhteyshenkilöltä. 12. Rekisteröidyn oikeus vaatia tietojensa korjaamista Rekisteröity henkilö voi pyytää tietojensa korjaamista rekisterin yhteyshenkilöltä. 13. Rekisteröidyn oikeus vaatia tietojensa poistamista Rekisteröity voi pyytää tietojensa poistamista rekisterin yhteyshenkilöltä. 14. Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen Rekisteröity voi pyytää tietojensa siirtämistä toiseen järjestelmään rekisterin yhteyshenkilöltä. 15. Rekisteröidyn oikeus vastustaa tietojensa käyttöä Rekisteröity voi vastustaa henkilötietojensa käsittelyä ilmoittamalla siitä rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn lupaa henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.
Tietojen säilytys ja poistaminen
16. Tietojen tallentaminen, kopiointi, säilytysaika, arkistointi ja poistaminen Tiedot poistetaan manuaalisesti säilytysajan päättyessä (ajastusmuistutus) Arkistoaineistojen säilytysaika on kuvattu palvelun tiedonohjaussuunnitelmassa. Käyttäjärekisterin tiedot poistetaan, kun käyttöoikeus lakkaa.
Rekisteröidyn informointi

17. Rekisteröidyn informointi

Rekisterinpitäjät vastaavat rekisteröidyn informoinnista.