

Tietosuojaseloste

Tilipalvelu Karina Oy

Rekisterinpitäjällä on tietosuojasetuksen mukaan velvollisuus informoida selkeällä tavalla rekisteröityjä. Tämä seloste täyttää informointivelvoitteen.

1. Rekisterinpitäjä

Tilipalvelu Karina Oy
Kellarimäentie 12
20660 Littoinen
Y-tunnus 3086910-2

Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa

Tilipalvelu Karina Oy
Nina Kari
puhelin 040 8310 438
sähköposti nina@tilikarina.fi

2. Rekisteröidyt

Rekisterissä ovat asiakkaat sekä yhteydenoton tai tarjouspyynnön jättäneet henkilöt, mahdollisia markkinoinnin yhteyshenkilöitä ja muita yhteistyökumppaneita.

3. Rekisterin pitämisen peruste ja käyttötarkoitus

Rekisterinpitäjä pitää asiakkaidensa henkilötietoja sisältäviä rekistereitä taloushallinnon palveluiden tuottamiseksi asiakkaille. Yhteydenoton tai tarjouspyynnön jättäneiden tietoja käytetään yrityksen palveluista ja hinnoittelusta informoimiseen.

4. Rekisteriin tallennettavat henkilötiedot

Asiakkaan perustiedot sisältävät välttämättömät tiedot asiakkaista eli lähinnä yritysten omistajista, päätöksentekijöistä ja yhteyshenkilöistä. Näitä tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.

Rahanpesulain edellyttämät tiedot asiakkaiden tosiasiallisista edunsaajista, päätöksentekijöistä ja yhteyshenkilöistä säilytetään kokonaan erillään aiemmin mainituista perustiedoista. Näitä tietoja voidaan luovuttaa vain rahanpesua ja terrorismin rahoittamista valvoville viranomaisille.

Kirjanpito-ohjelmistossa olevassa palkanlaskennan tietojärjestelmissä säilytetään asiakkaan työntekijöiden palkka- ja verotietoja. Näitä tietoja luovutetaan vain asiakkaille, kullekin henkilölle ja Verohallinnolle.

Kirjanpidon tositteet sisältävät asiakkaan tai mahdollisesti kolmannen osapuolen niihin merkitsemiä henkilötietoja. Näitä tietoja luovutetaan vain asiakkaalle ja Verohallinnolle tai

tarvittavan viranomaisen tarkastajille.

Laskutusrekisteri sisältää laskun saajien henkilöitä koskevat laskuille merkittävät tiedot. Näitä tietoja luovutetaan vain asiakkaalle ja kyseisen laskun saajalle.

Veroilmoitukset sisältävät Verohallinnon asiakkaalta vaatimat henkilötiedot. Näitä tietoja luovutetaan vain asiakkaalle ja Verohallinnolle.

Asiakkaan nimeämällä tilintarkastajilla on pääsy kaikkiin kyseistä asiakasta koskeviin tilitoimistossa säilytettäviin henkilötietoihin.

5. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat lain mukaiset oikeudet:

a. Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot.

b. Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröity voi pyytää oikaisemaan häntä koskevat puutteelliset tai virheelliset tiedot.

c. Vastustamisoikeus

Rekisteröity voi vastustaa henkilötietojen käsittelyä, mikäli kokee, että henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

d. Suoramarkkinointikielto

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojen käyttäminen suoramarkkinointiin.

e. Poisto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsittelemme poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistamme tiedot tai ilmoitamme perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa.

On todettava, että rekisterinpitäjällä saattaa olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa. Rekisterinpitäjällä on Kirjanpitolain mukainen velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto Kirjanpitolaisissa (luku 2,10§) määritellyn ajan mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan täyttymistä.

Suostumuksen peruuttaminen

Mikäli rekisteröityä koskeva henkilötietojen käsittely perustuu ainoastaan suostumukseen, eikä esim. asiakkuuteen, voi rekisteröity peruuttaa suostumuksen.

Yhteydenotot edeltävissä kohdissa listattuihin oikeuksiin koskevissa asioissa osoitetaan tämän tietosuojaselosteen alussa mainitulle henkilölle.

Rekisteröity voi valittaa päätöksestä tietosuojavaltuutetulle.

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä rajoittaa kiistanalaisten tietojen käyttöä, kunnes asia saadaan ratkaistua.

Valitusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle kantelu, jos hän kokee, että henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakastiedot saadaan säännönmukaisesti asiakkaalta itseltään asiakassuhteen tai toimeksiantosopimuksen syntyessä, asiakkaaksi mahdollisesti tulevalta sähköpostin tai muun yhteydenoton perusteella. Muiden rekisteriin kirjattavien tiedot saadaan yhteydenottojen perusteella.

Saatujen tietojen perusteella voidaan tarvittaessa tarkistaa asiakkaan tai asiakkaan edustaman yrityksen tiedot ja luottotiedot.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta mainos- tai markkinointitarkoituksiin rekisterinpitäjän ulkopuoliselle taholle.

Rekisterinpitäjä on tarkistanut, että kaikki käytetyt palveluntarjoajat noudattavat tietosuojalainsäädäntöä.

Käytössä on säännönmukaisesti seuraavia palveluntarjoajia:

- Nettisivut ja sähköposti: Webnode AG, Sveitsi
- Taloushallinto-ohjelmisto: Visma Software Oy, Suomi
- Dokumenttipalvelu: eTasku Solutions Oy, Suomi
- Pilvipalvelut: Google, Dropbox ja Microsoft
- Viranomaispalvelut: Verohallinto

Kaikki em yritykset kertovat tietosuojalainsäädännön noudattamisesta GDPR:n mukaisesti omilla www-sivuillaan.

8. Käsittelyn kesto

Henkilötietoja käsitellään pääsääntöisesti niin kauan, kuin asiakkuus on voimassa. Tarkemmat käsittely- ja säilytysajat on kirjattu soveltuvien osin asiakkaan kanssa tehtävän toimeksiantosopimuksen ([YSETAL2018](#)) ehdoissa.

Yhteydenottojen ja tarjouspyyntöjen tietoja säilytetään korkeintaan yhden vuoden ajan, mikäli asiakassuhdetta ei ole muodostunut.

9. Henkilötietojen käsittelijät

Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja. Rekisterinpitäjä voi myös ulkoistaa henkilötietojen käsittelyn osittain kolmannelle osapuolelle, jolloin sopimusjärjestelyin taataan, että henkilötietoja käsitellään tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti.

10. Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterinpitäjän tietojärjestelmiin on pääsy vain henkilökohtaisilla tunnuksilla ja salasanoilla, jotka säilytetään asianmukaisesti. Yrityksen tietokoneissa ja mobiililaitteissa on automaattisesti päivittyvä tietoturvaohjelmisto. Käytettävät ohjelmat ja apuohjelmat päivitetään tarvittaessa niin että uusin tai tietoturvallisesti toimiva versio on käytettävissä.

12. Dokumentin päivitykset ja muutokset:

Alkuperäinen dokumentti hyväksytty 01.11.2019 / Nina Kari