

Taloushallintopalvelu Pohjoisvirta
TiliCat
Krouvintie 70
07900 Loviisa
Y-tunnus: 3349396-4
Kotipaikka: Loviisa

päivitetty 22.3.2023

TIETOSUOJASELOSTE

Tämä tietosuojaseloste kertoo [Taloushallintopalvelu Pohjoisvirran](#) tietosuoja- ja tietoturvan järjestämisestä prosessiensa ja ohjelmistojen osalta. Tämä tietosuojaseloste koskee yrityksen kotisivuja sekä yrityksen taloushallintopalvelua sekä sähköisten järjestelmiä.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot: Kati Pohjoisvirta, sähköpostiosoite taloushallintopohjoisvirta@gmail.com ja puhelinnumero (+358) 045 78 373 066.

TIETOSUOJA-ASETUKSESTA

EU:n nykyinen tietosuoja-asetus tuli voimaan toukokuussa 2018. Tästä lähtien henkilötietojen käsittelyn tulee olla tietosuoja-asetuksen mukainen. Tietosuoja-asetuksen tavoitteena on, että yksityiset henkilöt pystyvät hallitsemaan omia tietojaan paremmin henkilötietojen keräämisen, käsittelyn ja luovuttamisen suhteen.

Jokaisella henkilöllä on oikeus tietää mitä henkilötietoja organisaatiolla on hänestä, miten ja mihin tarkoitukseen henkilötietoja käytetään, pyytää virheellisten tai puutteellisten henkilötietojen korjaamista, pyytää henkilötietojen poistamista, jos se lain mukaisesti on mahdollista, vastustaa henkilötietojen käsittelyä ja rajoittaa niiden käsittelyä tai siirtää henkilötiedot toiselle organisaatiolle.

Lisää tietosuoja-asetuksesta osoitteesta: <https://tietosuoja.fi/gdpr>

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ

Henkilötieto on luokiteltu kolmeen ryhmään Tietosuoja-asetuksen näkökulmasta

- Arkaluontoinen – aineistossa on tai voi olla tietoa henkilön AY-jäsenyydestä tai terveydestä.
- Normaali – aineisto sisältää henkilötietoja kuten osoitteet tai pankkitiedot
- Ei henkilötietoa – esimerkiksi kirjanpitoa varten tuotettu tositemateriaali ei yleensä sisällä lainkaan henkilötason tietoa.

Normaali aineisto on henkilötietoa kuten nimi, henkilötunnus, pankkitiedot ja osoite. Näitä tietoja käytetään asiakastietona ja palkanlaskennan työtekijätietona.

Arkaluontoista aineistoa on palkanlaskennassa lääkärintodistukset, AY-tiedot ja ulosoton maksukiellot, Nämä tiedot säilytetään erillään muusta aineistosta suojattuna ja tieto hävitetään välittömästi, kun tämä on lain mukaan mahdollista. Arkaluontoista tietoa ei saa säilyttää, ellei siihen ole henkilön suostumus tai lakisääteinen peruste, kuten esimerkiksi palkanlaskennan laskentaperuste.

Seuraavia tietoja voidaan käsitellä henkilörekisterissä:

Asiakassuhteen osalta:

- Nimi
- Osoite
- Sähköpostiosoite
- Puhelinnumero
- Henkilötunnus (tunnistautuminen) ja palkanlaskentaan tiedot
- Henkilön asema ja yritys
- Yrityksen nimi ja yhteystiedot

Palkanlaskennan osalta:

- Nimi
- Osoite
- Sähköpostiosoite
- Puhelinnumero
- Henkilötunnus
- Ammatti, ammattiluokitus
- Puhelinnumero
- Pankkitilinumero
- Sairaustiedot sen osalta kun on palkanmaksuvelvollisuus (lääkärintodistus jne)
- Ulosoton maksukiellot
- AY-jäsentiedot (AY-maksun pidättämistä varten palkasta)
- Verokorttitiedot
- Palkkatiedot (luontoisedut, autoedut ja rekisterinumerot)

Tietoja voidaan saada seuraavista paikoista:

- Asiakastieto-palvelut
- Kaupparekisteriote
- Julkisia yhteystietoja tarjoavat palvelut
- Asiakkaan toimittama aineisto
- Asiakkaan käyttämä tietojärjestelmä
- Henkilön itse toimittamat tiedot

[Taloushallintopalvelu Pohjoisvirran toiminnassa](#) käsitellään pääasiassa henkilötietoja asiakastietojen keräämisen ja taloushallinnon palvelun ja palkanlaskennan lakisääteisen laskennan ja lakisääteisten velvollisuuksien suorittamista varten. Henkilötietoja käsitellään, jotta voimme tarjota asiakkaillemme palveluita ja jotta toimeksiannot voidaan suorittaa lakeja ja asetuksia noudattaen. Palkanlaskennassa käytetään henkilötietoja ja erityisesti myös arkaluonteista henkilötietoa. Palkanlaskentaa sääntelee eri työsuhteeseen liittyvät lait ja asetukset.

Normaaleja henkilötietoja (nimi ja osoitetiedot) voidaan kerätä ja käyttää asiakassuhteen alussa ja aikana tarjousten lähettämiseen, markkinointiin ja kontaktoimiseen. Asiakkaan tunnistautumista varten varmistetaan henkilöllisyys voimassa olevasta henkilöllisyystodistuksesta. Henkilötietoja voidaan käyttää myös mm. tosiasiallisten edunsaajien ilmoittamista varten ja Suomi.fi-valtuuttamista varten.

Palkanlaskenta on osakirjanpitoa, ja sitä sääntelee työsuhteeseen liittyvien lakien lisäksi kirjanpitolain asetukset aineiston säilyttämisestä. Tästä johtuen on säilytettävä myös perusteet palkanlaskentaan sekä

kirjanpitoon liittyvistä laskentatavoista ja on säilytettävä niitä todentavat tositteet ja kirjausketju. Kirjanpidossa henkilötietoja saatetaan käsitellä mm. matkalaskujen käsittelyn osalta. Henkilötietoja on säilytettävä siis aineistoon liittyvien lakien mukaisesti. Tietoja käsitellään Suomessa ja EU:n alueella sijaitsevilla pilvipalveluilla.

Henkilötietoja ovat kaikki tiedot, jotka liittyvät tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön. Tässä yrityksessä palkanlaskennassa ja asiakastietojen osalta henkilötietoja ovat mm. nimi, kotiosoite, henkilötunnus, sähköpostiosoite ja puhelinnumero.

Henkilötietoja saa käsitellä vain, jos siihen on laissa peruste. Taloushallintopalvelun henkilötietojen käsittelyn perusteena on toimeksiantosopimus, rekisteröidyn suostumus, rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite erityisesti liittyen palkanlaskennan lakisääteiseen suorittamiseen, lakisääteiseen ilmoittamiseen eri tahoille ja kirjanpitoaineiston säilytykseen lakisääteisesti.

TIETOJEN LUOVUTTAMINEN

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan henkilön itsensä pyynnöstä tai lain edellyttämästä syystä. Tietoja luovutetaan Tulorekisterin kautta eri tahoille, kuten vakuutusyhtiöille, Kansaneläkelaitokselle KELAlle, ammattiyhdistyksille ja Verohallinnolle. Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle.

Tietoja voidaan luovuttaa myös tilintarkastajalle ilman erillistä valtuutusta perustuen asiakkaan ja tilintarkastajan väliseen toimeksiantosopimukseen. Muiden asiakkaan yhteistyökumppanien (asianajotoimisto, konsultit) osalta pyydetään erillinen suostumus tietojen luovuttamiseen.

REKISTERINPITÄJÄ JA REKISTERIN KÄSITTELIJÄ

Rekisterinpitäjä määrittää mihin tarkoituksiin ja miksi henkilötietoja käsitellään. Rekisterin käsittelijä taas käsittelee tietoja rekisterinpitäjän puolesta.

Asiakastietojensa osalta tämä yritys on rekisterinpitäjä. [Taloushallintopalvelu Pohjoisvirta](#) pitää taloushallintopalvelun suorittamiseksi henkilörekisteriä asiakkaansa puolesta, ja tämän tiedon osalta [Taloushallintopalvelu Pohjoisvirta](#) on rekisterin käsittelijä. Tällöin henkilörekisterin käsittelytavoista ja oikeuksista on sovittu asiakkaan kanssa.

KÄYTTÄMÄMME OHJELMISTOT JA ALIHANKINTA

Käyttämämme taloushallinnon ohjelmistojen palveluntoimittajat ovat osaltaan henkilötietojen käsittelijöitä. Myös mahdollisesti käyttämämme alihankintaa toteuttavat toimijat ovat osaltaan henkilötietojen käsittelijöitä.

Alla lueteltuna käyttämämme palveluntuottajat

- ✓ Suomi.fi – palvelu
- ✓ eTasku
- ✓ Procountor
- ✓ Visma (Netvisor)
- ✓ Profithunter
- ✓ Microsoft O365

Lisätietoa palveluntuottajien tietoturvasta ja henkilötietojen käsittelystä saa palveluntuottajien kotisivuilta.

EVÄSTEET

Yrityksen kotisivuilla voidaan kerätä tietoja ja käytetään evästeitä. Evästeillä voidaan kerätä tietoa, kuten IP-osoite ja vierailun kesto. Evästeet hyväksymällä käyttäjä hyväksyy tietojen keräämisen. Evästeiden avulla kerätään tietoa henkilöiden käyttäytymisestä internetissä mm. internetmarkkinointia varten. Evästeiden perusteella kerätty tieto ei ole yksilöitävissä tunnistettavasti yksittäiseen henkilöön.

REKISTERIN SUOJAAMINEN

Yrityksessä on käytössä työasemalla palomuri ja suojaus F-Securelta. Lisäksi on käytössä tiedostosijainti, joka on suojattu tietoturvallisesti, sekä myös se on suojattu salasanalla. Arkaluontoinen tieto pidetään erillään muusta tiedosta salasanalla suojattuna. Henkilötietojen tiedonsiirto suoritetaan joko SFTP-suojatulla yhteydellä tai turvapostina. Tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti.

Yrityksen palkanlaskentaa suorittavilla käyttäjillä on pääsy asiakkaan työntekijärekisteriin, mutta vain työssäoloaikanaan, ja työ/palvelussuhteen päättyessä oikeudet rekistereihin poistetaan välittömästi. Asiakkaan tietoja käsittelee ainoastaan erikseen asiakkaalle ilmoitetut henkilöt. Henkilötietoa saa käsitellä ainoastaan tarvittaessa työtehtävien suorittamiseksi. Muilla perusteilla ei henkilötietoja saa käsitellä.

Yrityksellä ja sen kumppaneilla on hyvän tilitoimistotavan ja toimeksiantosopimuksen perusteella salassapitovelvollisuus.

HENKILÖTIETOJEN MUUTTAMINEN

Pyyntö henkilötietojen tarkastamiseen, poistamiseen tai korjaamiseen tulee tulla yrityksen asiakkaan (jonka kanssa toimeksiantosopimus on tehty) kautta sähköpostitse. Pyyntöön tulee yksilöidä mitä tietoja pyyntö koskee, ja mitä tietoa halutaan tarkastettavan, muutettavan, tai poistettavan lain sallimissa rajoissa. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti.

HENKILÖTIEDON POISTAMINEN

Yritys poistaa automaattisesti henkilötiedot tietojärjestelmistään 6 vuoden kirjanpitolain määrittämän kirjanpitoaineiston säilytysajan jälkeen. Asiakassuhteen aikana tarvittava asiakastieto säilytetään asiakassuhteen ajan normaalisti.