

## Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi

1. Tietosuojaseloste ja
2. Rekisteriselosteet

## 1. TIETOSUOJASELOSTE

<b>Päivitetty viimeksi</b>	26.3.2018
<b>Kattavuus</b>	Tässä tietosuojaselosteessa kerrotaan Tilipussiin tietoturva- ja tietosuojaa koskevista käytännöistä, prosesseista ja teknologioista, joilla Tilipussi suojelee asiakkaitensa tietoja. Tämä tietosuojaseloste koskee Tilipussiin verkkosivuja, asiakkaille suunnattuja digitaalisia palveluita ja taloushallinto- sekä isännöintipalveluiden tuotantojärjestelmiä.
<b>Rajoitukset</b>	Tämä tietosuojaseloste ei koske kolmansien osapuolien sivustoja, sovelluksia tai palveluita, jotka saattavat olla käytettävissä Tilipussiin palveluissa tarjottavien partnereiden lisäpalveluiden kautta. Avaamalla partnerin sivuston asiakas poistuu Tilipussiin palvelusta, jolloin kolmas osapuoli voi kerätä ja jakaa asiakkaasta keräämiään tietoja. Tilipussi suosittelee asiakkaillemme aina tutustumista kolmannen osapuolen palvelun tietosuojakäytäntöihin, ennen kuin asiakas sallii omien henkilökohtaisten tietojen keräämisen ja käytön kyseisissä palveluissa.
<b>Tietosuojan periaatteet</b>	Tilipussiin tietosuojaperiaatteita ovat tietojen käsittelyn laillisuusperusteen ja käyttötarkoituksen ilmoittaminen, kerättävän ja käsiteltävän tietojen ilmoittaminen, tietojen tekninen, hallinnollinen ja fyysinen suojaaminen, lainmukainen tietojen tarkastus- ja muutospyyntömahdollisuus.
<b>Henkilötietorekisterit ja niiden rekisteriselosteet</b>	<b>Rekisterit:</b>  1) markkinointirekisteri 2) asiakastietorekisteri 3) tarjouspyyntörekisteri 4) palauterekisteri 5) asukasluettelorekisteri 6) osakasluettelorekisteri 7) asiakkaiden <ul style="list-style-type: none"><li>• asiakasrekisteri,</li><li>• toimittajarekisteri,</li><li>• työntekijärekisteri ja</li><li>• osakasluettelorekisteri</li></ul> 8) rekrytoinrekisteri.  <b>Rekisteriselosteet:</b>  1) markkinointirekisterin rekisteriseloste 2) asiakastietorekisterin rekisteriseloste 3) tarjouspyyntörekisterin rekisteriseloste 4) palauterekisterin rekisteriseloste 5) asukasluettelorekisterin rekisteriseloste 6) osakasluettelorekisterin rekisteriseloste 7) asiakkaiden <ul style="list-style-type: none"><li>• asiakasrekisterin,</li><li>• toimittajarekisterin,</li><li>• työntekijärekisterin ja</li><li>• osakasluettelorekisterin</li></ul> rekisteriseloste 8) rekryrekisterin rekisteriseloste.

<b>Henkilötiedon käsittely rekisterinpitäjän lukuun</b>	<p>Joissakin palveluissaan Tilipussi käsittelee henkilötietoja Tilipussiin asiakkaan lukuun. Tällaisissa tapauksissa asiakas on muodostuneen henkilörekisterin rekisterinpitäjä ja Tilipussi toimii henkilörekisterin henkilötietojen käsittelijänä, henkilötietolain määrittämässä ominaisuudessa. Tällöin henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä käsittelytoimista on erikseen sovittu Tilipussiin asiakkaan kanssa, käyttäen tähän dokumenttiin sisällytettyä <i>Selostetta henkilötiedon käsittelytoimista (kts. viimeinen kappale)</i>.</p>
<b>Rekistereiden tietojen tekninen suojaaminen</b>	<p>Sähköisesti käsiteltävät rekisterin sisältämät tiedot suojataan teknisesti palomureilla, salasanoilla, tarjoamalla Tilipussiin asiakkaille kaksivaiheista tunnistautumista asiakastietojärjestelmiin sekä muilla tietoturvan toimialalla yleisesti hyväksytyin teknisillä keinoilla. Tiedonsiirto Asiakkaan ja Toimittajan välillä on salattu SSL (Secure Socket Layer) teknologialla seuraavissa Toimittajan palveluissa: Tilipussin sähköpostiyhteydet, Tilipussin verkkosivujen palvelut ja Tilipussin toimittajien pilvipalvelut. Tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti ja varmuuskopioita säilytetään eri sijainnissa kuin missä primääridata sijaitsee.</p> <p>Tilipussi toteuttaa sisäisiä ja kolmannen osapuolen suorittamia arviointeja, jotka kattavat sekä kriittisten tietojärjestelmien teknisen turvallisuuden että hallinnollista tietoturvaa ja tietosuojaa koskevia prosesseja ja ohjeistuksia.</p>
<b>Rekistereiden hallinnollinen suojaaminen</b>	<p>Ainoastaan yksilöidyillä Tilipussiin työntekijöillä ja Tilipussiin toimeksiannosta ja lukuun toimivien yritysten työntekijöillä on pääsy rekisterin sisältämiin tietoihin erikseen myönnettyjen käyttöoikeuksien perusteella. Käyttäjien käyttöoikeuksia valvotaan säännöllisesti ja vaarallisten käyttöoikeusyhdistelmien luominen on kielletty käyttöoikeuksien hallintapolitiikassa. Erityisesti eri järjestelmien pääkäyttäjien käyttöoikeudet tarkistetaan säännöllisesti ja poistetaan kun käyttäjä ei niitä enää tarvitse. Tilipussilta poistuneiden työntekijöiden käyttöoikeudet poistetaan työsuhteen päättyessä kaikista järjestelmistä.</p> <p>Asiakkaan tietoja käsittelee vain se Tilipussiin työntekijä, joka on osoitettu tekemään</p>

	<p>kyseinen työ. Asiakastiedon käsittely muilla perusteilla on kielletty, vaikka työntekijällä olisi tekninen pääsy asiakastietoon hänen työtehtävänsä ja liiketoiminnallisten syiden perusteella.</p> <p>Koko Tilipussiin henkilöstöllä, ja sen lukuun toimivilla ulkopuolisilla henkilöillä, on vaitiolovelvollisuus liittyen kaikkeen Tilipussiin asiakas- ja henkilötietoon. Vaitiolovelvollisuus on kirjattuna Tilipussiin henkilöstön työsopimuksiin, mukaan lukien sanktiot. Vaitiolovelvollisuus on kirjattuna kolmansien osapuolien kanssa tehtyihin sopimuksiin, mukaan lukien sanktiot.</p> <p>Tilipussiin asiakkaiden tietoja käsittelevät työntekijät koulutetaan säännöllisillä koulutuksilla joissa työn tekemisen laillisuusperusteet ovat olennainen osa koulutusta. Tilipussiin henkilökunnan tietoturva- ja tietosuojatietoisuutta pidetään säännöllisesti yllä eri tavoin: Järjestämällä sekä säännöllisiä tietoturva- ja tietosuojaa koskevia koko yrityksen henkilöstölle tiedoksi annettavia tietoisuuksia että järjestämällä vuosittain työntekijöille pakollinen tietoturva- ja tietosuojaa koskeva koulutus, jonka läpäisemiseksi työntekijän tulee hyväksytysti läpäistä aihealuetta koskeva testi.</p> <p>Tilipussilla on tietoturvapoliittikka jonka jokainen uusi työntekijä käy läpi aloittaessaan työnsä Tilipussilla. Tietoturvapoliittikan olemassa olosta ja sijainnista tiedotetaan säännöllisissä tietoturvakoulutuksissa sekä muistutetaan työntekijöitä kyseisen politiikan sitovuudesta. Tietoturvapoliittikka kuvaa yleiset työntekijää velvoittavat tietoturva- ja tietosuojaa koskevat säännöt, olivatpa ne teknisiä sääntöjä, tietoturvaprosesseja tai jokapäiväiseen työntekoon soveltuvia käytäntöjä ja ohjeita.</p>
<p><b>Rekistereiden tietojen fyysinen suojaaminen</b></p>	<p>Asiakkaiden tietoja käsitellään tietojärjestelmissä jotka sijaitsevat konesalissa Suomessa tai Euroopan Unionin alueella sijaitsevilla pilvipalveluissa. Suomessa sijaitsevilla konesaleissa tärkeimmät tuotantojärjestelmät on kahdennettu kahteen fyysisesti toisistaan erotettuihin konesaleihin turvallisuuden, tiedon säilymisen ja palvelun jatkuvuuden takaamiseksi normaali ja poikkeustilanteissa. Näissä konesaleissa ovat käytössä palveluntuottajan toimesta sertifioidut turvallisuuskäytännöt, pääsynhallinta ja valvonta.</p> <p>Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot sijaitsevat toimitiloissa, joihin asiattomilta pääsy on estetty kulunvalvonnalla ja tärkeimmissä toimitiloissa on käytössä videovalvonta mahdollisen fyysisen turvallisuuden rikkoutumisen selvittämiseksi ja todentamiseksi.</p>
<p><b>Evästeiden käyttö</b></p>	<p>Tilipussi.fi -verkkosivuston vierailijoista voidaan kerätä tietoa ja sivustolla voidaan käyttää evästeitä. Evästeet ovat pieniä tekstitiedostoja, jotka tallentuvat sivuston vierailijan päätelaitteelle. Tilipussi käyttää evästeitä parantaaksemme sivustomme käyttökokemusta, arvioidaksemme käytettyä sisältöä ja tukeaksemme markkinointia. Evästeiden avulla kerätty tieto on anonyymia, eikä niiden avulla voi saada tietoa yksittäisestä tunnistettavasta henkilöstä.</p> <p>Evästeiden avulla voidaan kerätä esimerkiksi seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Käyttäjän IP-osoite</li> <li>• Vierailun kellonaika</li> <li>• Vierailut sivut ja vierailun kesto</li> <li>• Käytetty selaintyyppi tai päätelaitteen käyttöjärjestelmä</li> <li>• Mistä käyttäjä on tullut sivustolle ja mihin käyttäjä siirtyy sivuston käyttämisen jälkeen</li> </ul> <p>Evästeiden avulla kerättyä tietoa voidaan käyttää esimerkiksi kohdennettuun mainontaan Googlen kumppanuusverkostossa.</p>

	<p>Käyttämällä Tilipussiin internetsivuja, käyttäjä hyväksyy evästeiden käytön ja tallentamisen tietokoneelleen. Useimmat selainohjelmat hyväksyvät evästeet automaattisesti. Kävijällä on mahdollisuus estää evästeiden käyttö muuttamalla selaimen asetuksia siten, että selain ei salli evästeiden tallentamista. Siinä tapauksessa käyttäjä hyväksyy, että joidenkin palveluiden osalta evästeiden käytön estäminen saattaa kuitenkin vaikuttaa palvelun toiminnallisuuteen.</p>
<b>Rekisteröityjen oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyllä on Euroopan Unionin tietosuojasetuksen 15-22 § mukaisesti oikeus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tarkastaa henkilötiedot</li> <li>2. tietojen oikaisemiseen</li> <li>3. tietojen poistamiseen</li> <li>4. käsittelyn rajoittamiseen</li> <li>5. siirtää tiedot järjestelmästä toiseen häntä koskeviin tietoihin, joita hänestä on tallennettu Tilipussi tietojärjestelmiin. Joidenkin rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista rajoittaa jokin toinen pakottava lainsäädäntö, jonka perusteella Tilipussilla on oikeus ja velvollisuus kieltäytyä perustellusti tietojen oikaisemisesta, poistamisesta, käsittelyn rajoittamisesta tai siirtämisestä järjestelmästä toiseen. Esimerkkinä tällaisesta lainsäädännöstä on esimerkiksi kirjanpitolaki, joka määrää palkanlaskentaan liittyvien tositteiden säilyttämisestä, riippumatta rekisteröidyn tietosuojasetuksessa määräämistä oikeuksista.</li> </ol> <p>Niissä tilanteissa joissa rekisteröity haluaa tarkastaa tai muuttaa tietojaan Tilipussiin asiakkaan omistuksessa olevaan rekisteriin kuuluvista tiedoista, tulee rekisteröidyn tehdä tietojen tarkastus- tai muutospyyntö rekisterinpitäjälle ja rekisterinpitäjä huolehtii tietojen tarkastus- tai muutospyyntöön toimeenpanon yhdessä henkilötietojen käsittelijän Tilipussiin kanssa. Rekisterinpitäjän tulee tällöin osoittaa kirjallinen tarkastuspyyntö alla mainittuun sähköpostiosoitteeseen.</p> <p>Tarkastus- ja muutospyyntö tulee yksilöidä henkilötieto, jota halutaan tarkastaa ja antaa rekisterin nimi mitä pyyntö koskee. Pyyntö tulee lähettää sähköpostitse osoitteeseen: <a href="mailto:info@tilipussi.fi">info@tilipussi.fi</a>. Rekisteröity voi käyttää henkilötietolain määräämää henkilötietoihin kohdistuvaa oikeuttaan maksuttomasti vain kerran vuodessa.</p>
<b>Tietosuojaloukkauksista ilmoittamisen käytännöt</b>	<p>Ilmoitus rekisteröidylle tehdään rekisterinpitäjän toimesta, jos tietosuojaloukkauksesta aiheutuu todennäköisesti korkea riski tämän oikeuksille ja vapauksille. Ilmoituksessa kerrotaan tietosuojaloukkauksen luonne sekä toimenpiteet, joihin on ryhdytty, lain edellyttämällä tavalla.</p> <p>Niissä tapauksissa, joissa tietosuojaloukkaus kohdistuu Tilipussiin asiakkaan omistaman henkilötietorekisterin piirissä olevaan henkilötietoon, on Tilipussiin asiakas vastuussa rekisteröityjen informoinnista. Ilmoitus rekisterinpitäjälle tehdään ilman aiheetonta viivytystä tietosuojaloukkauksen ilmitulosta. Ilmoituksessa kerrotaan tietosuojaloukkauksen luonne sekä toimenpiteet, joihin on ryhdytty, lain edellyttämällä tavalla.</p> <p>Ilmoitus tietoturvaviranomaiselle tehdään laissa määritellyn 72 h kuluessa ilmitulosta, mikäli tietosuojaloukkauksesta todennäköisesti aiheutuu luonnollisen henkilön oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvaa riskiä. Ilmoituksessa kerrotaan tietosuojaloukkauksen luonne sekä toimenpiteet, joihin on ryhdytty, lain edellyttämällä tavalla.</p>
<b>Tietosuojaselosteen muuttaminen</b>	<p>Tilipussi kehittää liiketoimintaansa jatkuvasti ja pidättää oikeuden muuttaa tätä tietosuojaselostetta ilmoittamalla siitä sähköisissä palveluissaan ja muun asiakaskommunikaation yhteydessä. Muutokset voivat perustua lainsäädännössä tapahtuviin muutoksiin ja niistä seuraavien vaatimusten toteuttamiseen.</p>

<b>Viimeisimmät muutokset</b>	<p>1. 11. 2017 Ensimmäinen versio Tilipussiin Tietosuojaselosteesta. Tietosuojaseloste pohjautuu Tilipussiin Asiakastietorekisteri -rekisteriotteeseen tietoturvaa ja tietosuojaa koskevien periaatteiden ja teknisten suojauskeinojen dokumentoinnilla.</p>
	<p>20. 3. 2018 Päivitetty Tietosuojaselostetta ja jaettu yleiseen osaan jossa kuvataan kaikkien tietosuojaselosteen kattamien henkilötietorekisterien yleiset ja yhteiset suojausperiaatteet ja liitteenä liitettyihin eri rekisterien rekisteriselosteisiin. Muutettu asiakastietorekisteri uudeksi asiakastietorekisteriksi ja erotettu asiakastietorekisteristä ne henkilötietojen käsittelyyn liittyvät toimet, jotka koskevat Tilipussiin toimiessa henkilötietojen käsittelijänä rekisterinpitäjän laskuun, omaksi kokonaisuudekseen liitteeseen <i>Selostus henkilötietojen käsittelytoimista</i>. Lisätty muut tunnistetut rekisterit ja niiden rekisteriselosteet.</p> <p>14. 4. 2018 Päivitetty <i>Selostus henkilötietojen käsittelytoimista</i> ja lisätty Tilipussiin asiakkaan omien henkilöasiakkaiden saatavien seuranta, osake-yhtiön hallinto, yhdistyksen hallinto ja laskutus ja asunto-osakeyhtiön hallinto ja laskutus henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen.</p>

## 2. REKISTERISELOSTEET

### A. MARKKINOINTIREKISTERI

<b>Rekisterin nimi</b>	Markkinointirekisteri
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/1999)
<b>Päivitetty</b>	20.3.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)
<b>Yhteyshenkilö</b>	Mika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@Tilipussi.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	- ei ole todettu tarvetta nimetä
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Käsittelyn tarkoituksena on asiakassuhteen hoitaminen, asiakkaan ja rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttaminen. Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Tilipussiin taloudenhallintopalveluiden markkinoinnin ja myynnin suuntaamiseen asiakastietojen perusteella rekisterinpitäjän viestimien ja palveluiden kautta, luovuttamatta henkilötietoja ulkopuoliselle taholle. Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontaktin luomiseen potentiaaliseen asiakkaaseen</li><li>• Tapaamisten järjestämiseen potentiaalisen asiakkaan kanssa</li><li>• Utiskirjeiden ja myyntimateriaalien lähettäminen</li><li>• Markkinointiviestintä sekä markkina- ja mielipidetutkimukset</li></ul>
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavan kaltaisia tietoja: <ul style="list-style-type: none"><li>• nimi</li><li>• puhelinnumero</li><li>• sähköpostiosoite</li><li>• organisaatio ja asema</li><li>• organisaation yhteystiedot</li><li>• asiointihistoriatiedot</li></ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Tietoja saadaan ensisijaisesti seuraavista lähteistä: <ul style="list-style-type: none"><li>• Asiakastieto.fi -palvelusta</li><li>• Julkisia yhteystietoja tarjoavista palveluista</li><li>• Tilipussi.fi -verkkosivuston lomakkeet -palvelusta</li></ul>
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille.  Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	Tietojen luovutuksesta viranomaiselle laaditaan luovutustodistus, joka tallennetaan asiakaskohtaisiin tietovarastoihin merkinä tietojen luovutuksesta. Tietojen luovutuksesta informoidaan rekisteröityä aina etukäteen, paitsi jos viranomainen toisin määrää.
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	Tilipussi poistaa markkinointirekisteriin kuuluvia henkilötietoja asiakkaan pyynnöstä.



## B. ASIAKASTIETOREKISTERI

<b>Rekisterin nimi</b>	Asiakastietorekisteri
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/1999)
<b>Päivitetty viimeksi</b>	20.2.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)
<b>Yhteyshenkilö</b>	Mika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@Tilipussi.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	-
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Tilipussiin taloudenhallintopalveluiden tuottamiseksi sopimussuhteessa Tilipussiin ja Tilipussiin asiakkaiden välillä. Henkilötietoa käsitellään lakisääteisten ja viranomaiskäsitelyyn liittyvien velvollisuuksien täyttämiseksi sekä Tilipussiin tuotteiden ja palveluiden laadun parantamiseen.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavankaltaisia tietoja: <ul style="list-style-type: none"><li>• nimi, henkilötunnus ja tarpeelliset organisaatitiedot</li><li>• yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)</li><li>• asiakaspalvelussa syntynyt asiakkuudenhallintatieto</li><li>• asiakkaan palvelut ja niiden laskutustiedot</li></ul> Rekisteröidystä tallennetaan rekisteröidyn käyttötietoja kuten: <ul style="list-style-type: none"><li>• päätelaitteen versio</li><li>• päätelaitteen käyttöjärjestelmän versio</li><li>• käytetyn selaimen versio</li><li>• käytetty Java versio</li></ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Rekisteröidyt asiakkaat lisäävät omia ja henkilökuntansa henkilötietoja Tilipussiin sähköisiin palveluihin. Henkilötietoa voidaan ladata asiakkaan toimittaman sähköisen materiaalin perusteella. Henkilötiedot kerätään Tilipussiin taloudenhallintajärjestelmien käyttöehtojen mukaisesti.  Tämän lisäksi henkilötietoja kerätään veroviranomaisilta, kansaneläkelaitokselta, tapaturmavakuutusyhtiöiltä, ammattiyhdistysten jäsenmaksuliitoilta, luotonatopalveluista, ulosottoviranomaisilta sekä muilta tahoilta, joiden antama tieto on käsiteltävä palkanlaskennassa.  Käyttäjien päätelaitetietoa kerätään automaattisesti sähköisten tuotteiden kehityksen ja asiakaspalvelun kehitystarkoituksiin esimerkiksi internet selaimen evästeitä, tai vastaavankaltaisia teknologioita, käyttäen Tilipussiin sähköisistä tuotteista ja verkkopalveluista.

<b>Tietojen luovuttaminen</b>	<p>Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Rekisterin sisältämiä tietoja voidaan luovuttaa veroviranomaisille, eläkevakuutusyhtiöille, vakuutusyhtiöille, ammattiyhdistysliitoille, kansaneläkelaitokselle tai työeläkekassoille.</p> <p>Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille.</p> <p>Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.</p>
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei asiakas sitä itse pyydä kirjallisesti. Asiakkaan pyytämät tiedonsiirrot EU tai ETA-alueen ulkopuolelle tehdään Euroopan Unionin tietosuoja-asetuksen tiedonsiirtoja koskevat vaatimukset täyttäen.</p>
<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	<p>Asiakkaan tilintarkastajalle tietoja luovutetaan ilman erillistä valtuutusta asiakkaan ja tilintarkastajan välisen sopimuksen toimeenpanon toteuttamiseksi. Muiden asiakkaan yhteistyökumppaneiden, kuten esimerkiksi lakimiesten, konsulttien jne., osalta asiakkaalta pyydetään erillinen suostumus tietojen luovuttamiseen.</p> <p>Kirjallisen materiaalin luovuttamisen yhteydessä laaditaan tietojen luovutustodistus, jossa käy ilmi luovutetun aineiston perustiedot, kenelle luovutettu ja milloin. Tämä luovutustodistus tallennetaan asiakaskansioihin mahdollista myöhempää todistusvelvollisuutta varten.</p> <p>Digitaalisen aineiston luovuttamisen yhteydessä asiakasyrityksen yhteistyökumppanille luodaan Toimittajan tietojärjestelmään henkilökohtaiset tunnukset, joilla Asiakkaan yhteistyökumppani saa luovutetun tiedon käyttöönsä. Asiakkaan pyyntö luoda tietojärjestelmän tunnukset ja antaa pääsy asiakkaan tietoihin sisältää samalla asiakkaan suostumuksen asiakkaan tietojen luovuttamiseen kyseiselle yhteistyökumppanille.</p> <p>Veroviranomaisille, eläkevakuutusyhtiöille, vakuutusyhtiöille, ammattiyhdistysliitoille, kansaneläkelaitokselle tai työeläkekassoille tietoja luovutetaan ilman asiakkaan valtuutusta tai suostumusta, silloin kun tiedon luovutuksesta on laissa erikseen määritelty.</p> <p>Digitaalisten aineistojen käsittelyä valvotaan tietojärjestelmien tapahtumatiedon eli lokitietojen tallentamisen ja niiden automaattisen tai manuaalisen valvonnan avulla.</p> <p>Tämän lisäksi lokitietoa voidaan tarvittaessa käyttää todisteena.</p>
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	<p>Tilipussi poistaa henkilötiedot tietojärjestelmänsä 5 vuoden säilytysajan jälkeen asiakkaan poistuttua Tilipussilta. Operatiivisista tietojärjestelmistä poistamisen jälkeen tiedot poistuvat automaattisesti 6 kuukauden kuluessa varmuuskopioista.</p>

### C. TARJOUSPYYNTÖREKISTERI

<b>Rekisterin nimi</b>	TARJOUSPYYNTÖREKISTERI
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/1999)
<b>Päivitetty viimeksi</b>	20.2.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	<p>Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)</p>

<b>Yhteyshenkilö</b>	Mika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@tilipussi.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	-
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Tilipussiin tulevien tarjouspyyntöihin vastaamiseksi.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavankaltaisia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nimi ja tarpeelliset organisaatitiedot</li> <li>• yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)</li> <li>• asiakkaan pyytämät palvelut</li> </ul> <p>Rekisteröidystä voidaan tallennetaan rekisteröidyn käyttötietoja kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• päätelaitteen versio</li> <li>• päätelaitteen käyttöjärjestelmän versio</li> <li>• käytetyn selaimen versio</li> <li>• käytetty Java versio</li> </ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Rekisteröidyt asiakkaat lisäävät omia ja henkilökuntansa henkilötietoja Tilipussiin sähköisiin palveluihin. Henkilötietoa voidaan ladata asiakkaan toimittaman sähköisen materiaalin perusteella. Henkilötiedot kerätään Tilipussiin taloudenhallintajärjestelmien käyttöehtojen mukaisesti.</p> <p>Tämän lisäksi henkilötietoja kerätään veroviranomaisilta, kansaneläkelaitokselta, tapaturmavakuutusyhtiöiltä, ammattiyhdistysten jäsenmaksuliitoilta, luotonatopalveluista, ulosottoviranomaisilta sekä muilta tahoilta, joiden antama tieto on käsiteltävä palkanlaskennassa.</p> <p>Käyttäjien päätelaitetietoa kerätään automaattisesti sähköisten tuotteiden kehityksen ja asiakaspalvelun kehitystarkoituksiin, esimerkiksi internet selaimen evästeitä, tai vastaavankaltaisia teknologioita, käyttäen niitä Tilipussin sähköisissä tuotteissa ja verkkopalveluissa.</p>
<b>Tietojen luovuttaminen</b>	<p>Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Rekisterin sisältämiä tietoja voidaan luovuttaa veroviranomaisille, eläkevakuutusyhtiöille, vakuutusyhtiöille, ammattiyhdistysliitoille, kansaneläkelaitokselle tai työeläkekassoille.</p> <p>Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille.</p> <p>Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.</p>
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei asiakas sitä itse pyydä kirjallisesti. Asiakkaan pyytämät tiedonsiirrot EU tai ETA-alueen ulkopuolelle tehdään Euroopan Unionin tietosuojaa-asetuksen tiedonsiirtoja koskevat vaatimukset täyttäen.

<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	<p>Asiakkaan tilintarkastajalle tietoja luovutetaan ilman erillistä valtuutusta asiakkaan ja tilintarkastajan välisen sopimuksen toimeenpanon toteuttamiseksi. Muiden asiakkaan yhteistyökumppaneiden, kuten esimerkiksi lakimiesten, konsulttien jne., osalta asiakkaalta pyydetään erillinen suostumus tietojen luovuttamiseen.</p> <p>Kirjallisen materiaalin luovuttamisen yhteydessä laaditaan tietojen luovutustodistus, jossa käy ilmi luovutetun aineiston perustiedot, kenelle luovutettu ja milloin. Tämä luovutustodistus tallennetaan asiakaskansioihin mahdollista myöhempää todistusvelvollisuutta varten.</p> <p>Digitaalisen aineiston luovuttamisen yhteydessä asiakasyrityksen yhteistyökumppanille luodaan Toimittajan tietojärjestelmään henkilökohtaiset tunnukset, joilla Asiakkaan yhteistyökumppani saa luovutetun tiedon käyttöönsä. Asiakkaan pyyntö luoda tietojärjestelmän tunnukset ja antaa pääsy asiakkaan tietoihin sisältää samalla asiakkaan suostumuksen asiakkaan tietojen luovuttamiseen kyseiselle yhteistyökumppanille.</p> <p>Veroviranomaisille, eläkevakuutusyhtiöille, vakuutusyhtiöille, ammattiyhdistysliitoille, kansaneläkelaitokselle tai työeläkekassoille tietoja luovutetaan ilman asiakkaan valtuutusta tai suostumusta, silloin kun tiedon luovutuksesta on laissa erikseen määritelty.</p> <p>Digitaalisten aineistojen käsittelyä valvotaan tietojärjestelmien tapahtumatiedon eli lokitietojen tallentamisen ja niiden automaattisen tai manuaalisen valvonnan avulla. Tämän lisäksi lokitietoa voidaan tarvittaessa käyttää todisteena.</p>
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	<p>Tilipussi poistaa henkilötiedot tietojärjestelmistään 5 vuoden säilytysajan jälkeen asiakkaan poistuttua Tilipussilta. Operatiivisista tietojärjestelmistä poistamisen jälkeen tiedot poistuvat automaattisesti 6 kuukauden kuluessa varmuuskopioista.</p>

#### D. PALAUTEREKISTERI

<b>Rekisterin nimi</b>	PALAUTEREKISTERI
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/1999)
<b>Päivitetty viimeksi</b>	20.2.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)
<b>Yhteyshenkilö</b>	Mika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@tilipussi.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	-
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Tilipussiin palveluiden tuottamiseksi sopimussuhteessa Tilipussiin ja Tilipussiin asiakkaiden välillä. Henkilötietoa käsitellään Tilipussiin tuotteiden ja palveluiden laadun parantamiseen.

<b>Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavankaltaisia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nimi ja tarpeelliset organisaatiotiedot</li> <li>• yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)</li> <li>• vapaamuotoinen palaute</li> </ul> <p>Rekisteröidystä voidaan tallennetaan rekisteröidyn käyttötietoja kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• päätelaitteen versio</li> <li>• päätelaitteen käyttäjärjestelmän versio</li> <li>• käytetyn selaimen versio</li> <li>• käytetty Java versio</li> </ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Rekisteröidyt asiakkaat lisäävät omia ja henkilökuntansa henkilötietoja Tilipussiin sähköisiin palveluihin. Henkilötietoa voidaan ladata asiakkaan toimittaman sähköisen materiaalin perusteella. Henkilötiedot kerätään Tilipussiin taloudenhallintajärjestelmien käyttöehtojen mukaisesti.</p> <p>Tämän lisäksi henkilötietoja kerätään veroviranomaisilta, kansaneläkelaitokselta, tapaturmavakuutusyhtiöiltä, ammattiyhdistysten jäsenmaksuliitoilta, luotonatopalveluista, ulosottoviranomaisilta sekä muilta tahoilta, joiden antama tieto on käsiteltävä palkanlaskennassa.</p> <p>Käyttäjien päätelaitetietoa kerätään automaattisesti sähköisten tuotteiden kehityksen ja asiakaspalvelun kehitystarkoituksiin esimerkiksi internet selaimen evästeitä, tai vastaavankaltaisia teknologioita, käyttäen Tilipussiin sähköisistä tuotteista ja verkkopalveluista.</p>
<b>Tietojen luovuttaminen</b>	<p>Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Rekisterin sisältämiä tietoja voidaan luovuttaa veroviranomaisille, eläkevakuutusyhtiöille, vakuutusyhtiöille, ammattiyhdistysliitoille, kansaneläkelaitokselle tai työeläkekassoille.</p> <p>Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille.</p> <p>Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.</p>
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei asiakas sitä itse pyydä kirjallisesti. Asiakkaan pyytämät tiedonsiirrot EU tai ETA-alueen ulkopuolelle tehdään Euroopan Unionin tietosuoja-asetuksen tiedonsiirtoja koskevat vaatimukset täyttäen.</p>

<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	<p>Asiakkaan yhteistyökumppaneiden, kuten esimerkiksi lakimiesten, konsulttien jne., osalta asiakkaalta pyydetään erillinen suostumus tietojen luovuttamiseen.</p> <p>Kirjallisen materiaalin luovuttamisen yhteydessä laaditaan tietojen luovutustodistus, jossa käy ilmi luovutetun aineiston perustiedot, kenelle luovutettu ja milloin. Tämä luovutustodistus tallennetaan asiakaskansioihin mahdollista myöhempää todistusvelvollisuutta varten.</p> <p>Digitaalisen aineiston luovuttamisen yhteydessä asiakasyrityksen yhteistyökumppanille luodaan Toimittajan tietojärjestelmään henkilökohtaiset tunnukset, joilla Asiakkaan yhteistyökumppani saa luovutetun tiedon käyttöönsä. Asiakkaan pyyntö luoda tietojärjestelmän tunnukset ja antaa pääsy asiakkaan tietoihin sisältää samalla asiakkaan suostumuksen asiakkaan tietojen luovuttamiseen kyseiselle yhteistyökumppanille.</p> <p>Veroviranomaisille, eläkevakuutusyhtiöille, vakuutusyhtiöille, ammattiyhdistysliitoille, kansaneläkelaitokselle tai työeläkekassoille tietoja luovutetaan ilman asiakkaan valtuutusta tai suostumusta, silloin kun tiedon luovutuksesta on laissa erikseen määritely.</p> <p>Digitaalisten aineistojen käsittelyä valvotaan tietojärjestelmien tapahtumatiedon eli lokitietojen tallentamisen ja niiden automaattisen tai manuaalisen valvonnan avulla. Tämän lisäksi lokitietoa voidaan tarvittaessa käyttää todisteena.</p>
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	<p>Tilipussi poistaa henkilötiedot tietojärjestelmistään 5 vuoden säilytysajan jälkeen asiakkaan poistuttua Tilipussilta. Operatiivisista tietojärjestelmistä poistamisen jälkeen tiedot poistuvat automaattisesti 6 kuukauden kuluessa varmuuskopioista.</p>

## E. ASUKASLUETTELOREKISTERI

<b>Rekisterin nimi</b>	ASUKASLUETTELOREKISTERI
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/99)
<b>Päivitetty viimeksi</b>	20.2.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)
<b>Yhteyshenkilö</b>	Miika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@tilipussi.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	-
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Tilipussiin asiantuntijapalveluiden tuottamiseksi asiakkaille.

<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavankaltaisia tietoja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nimi, hetu ja yhteystiedot</li> <li>• taloyhtiö, ja asunnon osoite</li> <li>• muuttopäivämäärä</li> <li>• entinen osoite</li> <li>• vesimittarin lukema</li> </ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Henkilötietoja kerätään pääasiassa seuraavista lähteistä: <ul style="list-style-type: none"> <li>• asukkaan itsensä antamat tiedot</li> <li>• Tilipussiin toimittamat käyttäjään liittyvät perustiedot ja yhteystiedot</li> </ul>
<b>Tietojen luovutukset</b>	Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille.  Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	Tietojen luovutuksesta viranomaiselle laaditaan luovutustodistus, joka tallennetaan asiakaskohtaisiin tietovarastoihin merkinä tietojen luovutuksesta. Tietojen luovutuksesta informoidaan rekisteröityä aina etukäteen, paitsi jos viranomainen toisin määrää.
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	Tilipussi poistaa osakkaan henkilötiedot tietojärjestelmistä heti yhteistyön päättyessä. Operatiivisista tietojärjestelmistä poistamisen jälkeen tiedot poistuvat automaattisesti 6 kuukauden kuluessa varmuuskopioista.

## F. OSAKASLUETTELOREKISTERI

<b>Rekisterin nimi</b>	OSAKASLUETTELOREKISTERI
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/99)
<b>Päivitetty viimeksi</b>	20.2.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)
<b>Yhteyshenkilö</b>	Mika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@tilipussi.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	-
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Tilipussiin asiantuntijapalveluiden tuottamiseksi asiakkaille.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavankaltaisia tietoja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nimi, hetu ja yhteystiedot</li> <li>• taloyhtiö, ja asunnon osoite</li> <li>• muuttopäivämäärä</li> <li>• entinen osoite</li> <li>• vesimittarin lukema</li> <li>• omistettujen osakkeiden saantopäivä</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osakeluetteloon merkitsemispäivä</li> <li>• osakkeiden lkm per hallitsemiseen oikeuttava huoneisto</li> <li>• siviilisääty</li> <li>• lapset</li> </ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Henkilötietoja kerätään pääasiassa seuraavista lähteistä: <ul style="list-style-type: none"> <li>• asiantuntijoiden itsensä antamat tiedot</li> <li>• Tilipussiin toimittamat käyttäjään liittyvät perustiedot ja yhteystiedot</li> </ul>
<b>Tietojen luovutukset</b>	Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille.  Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	Tietojen luovutuksesta viranomaiselle laaditaan luovutustodistus, joka tallennetaan asiakaskohtaisiin tietovarastoihin merkinä tietojen luovutuksesta. Tietojen luovutuksesta informoidaan rekisteröityä aina etukäteen, paitsi jos viranomainen toisin määrää.
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	Tilipussi poistaa asiantuntijan henkilötiedot tietojärjestelmistä heti yhteistyön päättyessä. Operatiivisista tietojärjestelmistä poistamisen jälkeen tiedot poistuvat automaattisesti 6 kuukauden kuluessa varmuuskopioista.

## G. HUONEISTOLUETTELOREKISTERI

<b>Rekisterin nimi</b>	HUONEISTOLUETTELOREKISTERI
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/99)
<b>Päivitetty viimeksi</b>	20.2.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)
<b>Yhteyshenkilö</b>	Mika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@tilipussi.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	-
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Tilipussiin asiantuntijapalveluiden tuottamiseksi asiakkaille.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavankaltaisia tietoja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitkä osakkeet oikeuttavat minkäkin huoneiston hallintaan</li> <li>• Omassa käytössä vai vuokrattu</li> <li>• Puolison vai perheen vai vain omassa käytössä</li> <li>• Huoneiston korjaustiedot</li> <li>• Huoneistovastikkeet ja maksut</li> <li>• Huoneiston neliöt jne tekniset tiedot</li> </ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Henkilötietoja kerätään pääasiassa seuraavista lähteistä: <ul style="list-style-type: none"> <li>• asukkaiden itsensä antamat tiedot</li> <li>• Tilipussiin toimittamat käyttäjään liittyvät perustiedot ja yhteystiedot</li> </ul>



<b>Tietojen luovutukset</b>	Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille.  Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	Tietojen luovutuksesta viranomaiselle laaditaan luovutustodistus, joka tallennetaan asiakaskohtaisiin tietovarastoihin merkinä tietojen luovutuksesta. Tietojen luovutuksesta informoidaan rekisteröityä aina etukäteen, paitsi jos viranomainen toisin määrää.
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	Tilipussi poistaa asiantuntijan henkilötiedot tietojärjestelmistä heti yhteistyön päättyessä. Operatiivisista tietojärjestelmistä poistamisen jälkeen tiedot poistuvat automaattisesti 6 kuukauden kuluessa varmuuskopioista.

## H. ASIAKKAAN ASIAKASREKISTERI (optio)

<b>Rekisterin nimi</b>	ASIAKKAAN ASIAKASREKISTERI
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/99)
<b>Päivitetty viimeksi</b>	20.2.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)
<b>Yhteyshenkilö</b>	Mika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@tilipussi.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	-
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Tilipussiin asiantuntijapalveluiden tuottamiseksi asiakkaille.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavankaltaisia tietoja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiakkaan nimi ja yhteystiedot</li> <li>• Asiakaskohtaiset hinnat</li> <li>• laskutusyhteystiedot</li> </ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Henkilötietoja kerätään pääasiassa seuraavista lähteistä: <ul style="list-style-type: none"> <li>• asiakkaiden itsensä antamat tiedot</li> <li>• Tilipussiin toimittamat käyttäjään liittyvät perustiedot ja yhteystiedot</li> </ul>
<b>Tietojen luovutukset</b>	Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille.  Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	Tietojen luovutuksesta viranomaiselle laaditaan luovutustodistus, joka tallennetaan asiakaskohtaisiin tietovarastoihin merkinä tietojen luovutuksesta. Tietojen luovutuksesta informoidaan rekisteröityä aina etukäteen, paitsi jos viranomainen toisin määrää.
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	Tilipussi poistaa asiantuntijan henkilötiedot tietojärjestelmistä heti yhteistyön päättyessä. Operatiivisista tietojärjestelmistä poistamisen jälkeen tiedot poistuvat automaattisesti 6 kuukauden kuluessa varmuuskopioista.

## I. ASIAKKAAN TOIMITTAJAREKISTERI (optio)

<b>Rekisterin nimi</b>	ASIAKKAAN TOIMITTAJAREKISTERI
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/99)
<b>Päivitetty viimeksi</b>	20.2.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)
<b>Yhteyshenkilö</b>	Mika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@tilipussi.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	-
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Tilipussiin asiantuntijapalveluiden tuottamiseksi asiakkaille.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavankaltaisia tietoja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toimittajan nimi ja yhteystiedot</li> <li>• Toimittajakohtaiset hinnat</li> <li>• laskutusyhteystiedot</li> </ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Henkilötietoja kerätään pääasiassa seuraavista lähteistä: <ul style="list-style-type: none"> <li>• toimittajien itsensä antamat tiedot</li> <li>• Tilipussiin toimittamat käyttäjänsä liittyvät perustiedot ja yhteystiedot</li> </ul>
<b>Tietojen luovutukset</b>	Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille.  Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	Tietojen luovutuksesta viranomaiselle laaditaan luovutustodistus, joka tallennetaan asiakaskohtaisiin tietovarastoihin merkinä tietojen luovutuksesta. Tietojen luovutuksesta informoidaan rekisteröityä aina etukäteen, paitsi jos viranomainen toisin määrää.
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	Tilipussi poistaa asiantuntijan henkilötiedot tietojärjestelmistä heti yhteistyön päättyessä. Operatiivisista tietojärjestelmistä poistamisen jälkeen tiedot poistuvat automaattisesti 6 kuukauden kuluessa varmuuskopioista.

## J. ASIAKKAAN TYÖNTEKIJÄREKISTERI (optio)

<b>Rekisterin nimi</b>	ASIAKKAAN TYÖNTEKIJÄREKISTERI
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/99)
<b>Päivitetty viimeksi</b>	20.2.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)
<b>Yhteyshenkilö</b>	Mika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@tilipussi.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	-
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Tilipussiin asiantuntijapalveluiden tuottamiseksi asiakkaille.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavankaltaisia tietoja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Työntekijän tiedot, verotustiedot, koulutustiedot</li> <li>• Nimi, hetu ja yhteystiedot</li> <li>• Pankkitiedot, ay-tiedot, koulutus, ammatti, työsuhteen kesto</li> <li>• kokemus ja osaamisprofiilit</li> <li>• lomatiedot, palkkatiedot</li> <li>• sairaspöissaolot</li> </ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Henkilötietoja kerätään pääasiassa seuraavista lähteistä: <ul style="list-style-type: none"> <li>• työntekijöiden itsensä antamat tiedot</li> <li>• Tilipussiin toimittamat käyttäjään liittyvät perustiedot ja yhteystiedot</li> </ul>
<b>Tietojen luovutukset</b>	Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille.  Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	Tietojen luovutuksesta viranomaiselle laaditaan luovutustodistus, joka tallennetaan asiakaskohtaisiin tietovarastoihin merkinä tietojen luovutuksesta. Tietojen luovutuksesta informoidaan rekisteröityä aina etukäteen, paitsi jos viranomainen toisin määrää.
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	Tilipussi poistaa asiantuntijan henkilötiedot tietojärjestelmästä heti yhteistyön päättyessä. Operatiivisista tietojärjestelmistä poistamisen jälkeen tiedot poistuvat automaattisesti 6 kuukauden kuluessa varmuuskopioista.

## K. ASIAKKAAN OSAKASLUETTELOREKISTERI (optio)

<b>Rekisterin nimi</b>	ASIAKKAAN OSAKASLUETTELOREKISTERI
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/99)

<b>Päivitetty viimeksi</b>	20.2.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)
<b>Yhteyshenkilö</b>	Mika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@tilipussi.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	-
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Tilipussiin asiantuntijapalveluiden tuottamiseksi asiakkaille.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavankaltaisia tietoja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nimi, hetu ja yhteystiedot</li> <li>• osakeomistuspäivämäärä</li> <li>• omistettujen osakkeiden saantopäivä ja lkm.</li> </ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Henkilötietoja kerätään pääasiassa seuraavista lähteistä: <ul style="list-style-type: none"> <li>• osakkaiden itsensä antamat tiedot</li> <li>• Tilipussiin toimittamat käyttäjään liittyvät perustiedot ja yhteystiedot</li> </ul>
<b>Tietojen luovutukset</b>	Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille.  Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	Tietojen luovutuksesta viranomaiselle laaditaan luovutustodistus, joka tallennetaan asiakaskohtaisiin tietovarastoihin merkinä tietojen luovutuksesta. Tietojen luovutuksesta informoidaan rekisteröityä aina etukäteen, paitsi jos viranomainen toisin määrää.
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	Tilipussi poistaa asiantuntijan henkilötiedot tietojärjestelmistä heti yhteistyön päättyessä. Operatiivisista tietojärjestelmistä poistamisen jälkeen tiedot poistuvat automaattisesti 6 kuukauden kuluessa varmuuskopioista.

## L. REKRYTOINTIREKISTERI

<b>Rekisterin nimi</b>	Rekrytointirekisteri
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/99)
<b>Päivitetty</b>	20.2.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)
<b>Yhteyshenkilö</b>	Mika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@tilipussi.fi

<b>Tietosuojavastaava</b>	-
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietorekisterin tarkoitus on käsitellä ja säilyttää Tilipussin vastaanottamia työpaikkahakemuksia ja niihin liittyviä tietoja. Hakija voi osoittaa hakemuksen haluamaansa työtehtävään tai jättää avoimen hakemuksen. Hakija antaa tietojaan suostumuksellaan Tilipussin rekrytointitietokantaan henkilötietolain 8 § mukaisesti.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavankaltaisia tietoja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nimi ja yhteystiedot</li> <li>• koulutus- ja työkokemustiedot</li> <li>• kielitaito</li> <li>• toivomukset työtehtävistä</li> <li>• kokemus- ja osaamisprofiilit</li> <li>• hakijan vapaamuotoisesti tuottamat lisätiedot</li> </ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Rekisteröityjen itsensä tuottama ja järjestelemään tallentama tieto
<b>Tietojen luovuttaminen</b>	Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille.  Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	Tietojen luovutuksesta viranomaiselle laaditaan luovutustodistus, joka tallennetaan asiakaskohtaisiin tietovarastoihin merkinä tietojen luovutuksesta. Tietojen luovutuksesta informoidaan hakijaa aina etukäteen, paitsi jos viranomainen toisin määrää.
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	Hakemustietoja säilytetään 6 kuukautta hakemuksen jättämisajankohdasta.

## M. KAMERAVALVONTA OULU (optio)

<b>Rekisterin nimi</b>	Kameravalvonta Oulu
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/1999) Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) Tasa-arvolaki (609/1986) Työturvallisuuslaki (738/2002)
<b>Päivitetty viimeksi</b>	20.2.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)
<b>Yhteyshenkilö</b>	Mika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@tilipussi.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	-
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Tilipussin Oulun toimipisteen turvallisuuden ja omaisuuden suojaaminen, rikosten ennalta ehkäisemiseen sekä tapahtuneiden rikosten selvittämiseen (759/2004 16 § Laki yksityisyyden suojasta työelämässä). Tilipussilla on oikeus käyttää rekisterin tietoja lisäksi yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain (759/2004) 17 §:n 2 momentin 1-3 kohdissa yksilöidyissä tilanteissa työsuhteen päättämisen perusteen toteennäyttämiseksi, naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa (609/1986) tarkoitetun häirinnän tai ahdistelun taikka työturvallisuuslaissa (738/2002) tarkoitetun häirinnän ja epäasiallisen käytöksen selvittämiseksi ja toteen näyttämiseksi sekä työtaturman tai muun työturvallisuuslaissa tarkoitettua vaaraa tai uhkaa aiheuttaneen tilanteen selvittämiseksi.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavan kaltaisia tietoja: - Oulun toimipisteen kameravalvonnan piiriin kuuluvissa tiloissa ja alueella syntynyt kuva-aineisto joka tuotetaan jatkuvasti kuvaa tallentavalla järjestelmällä.
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Tilipussin Oulun toimipisteen kameravalvonnan piiriin kuuluvien kameroiden välittämä kuva-aineisto.
<b>Tietojen luovuttaminen</b>	Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille. Rekisterin sisältämiä henkilötietoja voidaan kuitenkin luovuttaa viranomaiselle epäilyissä rikostapauksissa.  Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	Tietojen luovutuksesta viranomaiselle laaditaan luovutustodistus, joka tallennetaan tietosuojavastaavan arkistoon merkinä tietojen luovutuksesta. Tietojen luovutuksesta informoidaan rekisteröityä aina etukäteen, paitsi jos viranomainen toisin määrää.
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	Kuva-aineistoa säilytetään 6 kuukautta. Kuva-aineiston poistaminen järjestelmästä tapahtuu automaattisesti.

## N. PUHELUNAUHOITUKSET ASIAKASPALVELU (optio)

<b>Rekisterin nimi</b>	Puhelunauhoitukset asiakaspalvelu
<b>Sovellettu lainsäädäntö</b>	Henkilötietolaki (523/99)
<b>Päivitetty viimeksi</b>	20.2.2018
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi 0545695-5 Ruotutie 10D 90630 Oulu puh. 050-5420486 (info)
<b>Yhteyshenkilö</b>	Mika Rautio Puhelin: 040 7702476 Sähköposti: mika.rautio@tilipussi.fi
<b>Tietosuojavastaava</b>	-
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Tilipussiin asiakaspalvelun tuottamiseksi. Tallentaminen tapahtuu Tilipussiin ja asiakkaan välisen sopimuksen perusteella, henkilötietolain 8 § mukaisesti. Nauhoitettuja puheluita käytetään tapahtumien todentamiseksi ja asiakaspalvelun laadun parantamiseksi.
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavankaltaisia tietoja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nimi ja yhteystiedot</li> <li>• Organisaatiotieto</li> <li>• Yhteydenottotilanteissa nauhoitetut puhelut</li> </ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Henkilötietoja voidaan kerätä asiakkaan soittaessa Tilipussin asiakaspalvelukeskukseen tai Tilipussiin asiantuntijoiden soittaessa asiakkaalle käyttäen Tilipussin puhelunhallintajärjestelmää.
<b>Tietojen luovuttaminen</b>	Tilipussi voi luovuttaa henkilötietoja mille tahansa Tilipussin yksikölle. Tilipussi ei myy, vuokraa eikä luovuta henkilötietoja muille osapuolille.  Tilipussi voi olla velvollinen luovuttamaan henkilötietoja, mikäli sovellettava laki tai asetus tai oikeus- tai hallintoviranomaisen pyyntö tätä edellyttää.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>Tietojen luovuttamiseen liittyvät käytännöt</b>	Tietojen luovutuksesta viranomaiselle laaditaan luovutustodistus, joka tallennetaan tietosuojavastaavan arkistoon merkinä tietojen luovutuksesta. Tietojen luovutuksesta informoidaan rekisteröityä aina etukäteen, paitsi jos viranomainen toisin määrää.
<b>Tietojen säilyttäminen ja poistaminen</b>	Nauhoitetut puhelut poistuvat tietojärjestelmistä 6 kk jälkeen automaattisesti.

### 3. SELOSTE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYTOIMISTA

Rekisterinpitäjä ("Asiakas")	Nimi "Asiakas"
Käsittelijä ("Toimittaja")	Nimi Tekniikka- ja Taloustoimisto Tilipussi
	Osoite Ruotutie 10D 90630 Oulu
	Muut yhteystiedot (puhelin, sähköpostiosoite) puh. 050-5420486 (info@tilipussi.fi)
Alihankkijan yhteystiedot	Asiakas on antanut yleisen suostumuksen alihankkijoiden käyttöön. Tilipussi toimittaa pyydettyä luettelon alihankkijoista.
Tietosuojavastaavan yhteystiedot	-
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoa tallennetaan ja käsitellään Toimittajan taloudenhallinto- ja isännöintipalveluiden tuottamiseksi sopimussuhteessa Toimittajan ja Asiakkaan välillä. Henkilötietoa käsitellään lakisääteisten ja viranomaiskäsittelyyn liittyvien velvollisuuksien täyttämiseksi.  Henkilötietoa käsitellään seuraavissa käyttötarkoituksissa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiakkaan palkka- ja henkilöstöhallinnon toteuttamiseksi</li> <li>• Asiakkaan kirjanpidon tekemisen ja saatavien seuraamista varten</li> <li>• Yhtiön hallintoa varten</li> <li>• Yhdistyksen hallintoa ja laskutusta varten</li> <li>• Asunto-osakeyhtiön hallintoa ja laskutusta varten</li> </ul>
Rekisteröityjen ryhmät ja henkilötietoryhmät	Asiakkaan palkan- ja palkkionsaajat palkka- ja henkilöstöhallinnon toteuttamiseksi (PL) Asiakkaan henkilöasiakkaiden saatavien seuraamista varten (KP) Osakeyhtiön osakkaat osakeyhtiön hallintoa varten (OY) Yhdistyksen jäsenet yhdistysten hallintoa ja laskutusta varten (YJ) Asunto-osakeyhtiön osakkaat asunto-osakeyhtiön hallintoa ja laskutusta varten (AOY)  Käsiteltäviä henkilötietoja ovat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nimi (PL, KP, OY, YJ, AOY)</li> <li>• osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite (PL, KP, OY, YJ, AOY)</li> <li>• henkilötunnus (PL, OY, AOY)</li> <li>• sukupuoli, kieli (PL)</li> <li>• työsuhdetiedot (PL)</li> <li>• palkkatiedot ja -perusteet (PL)</li> <li>• ammattiyhdistyksen jäsenmaksutiedot (PL)</li> <li>• ulosottotiedot (PL, KP, OY, YJ, AOY)</li> <li>• verokortti, työsopimus (PL)</li> <li>• tuntikirjaukset, kappalehinta (PL)</li> <li>• poissaolot, lomat, lääkärintodistukset (PL)</li> </ul>



Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Asiakas lisää henkilökuntansa henkilötietoja Toimittajan sähköisiin palveluihin. Henkilötietoa voidaan ladata asiakkaan toimittaman sähköisen materiaalin perusteella. Henkilötiedot kerätään Toimittajan taloudenhallintajärjestelmien käyttöehtojen mukaisesti.</p> <p>Tämän lisäksi henkilötietoja kerätään veroviranomaisilta, kansaneläkelaitokselta, tapaturmavakuutusyhtiöiltä, ammattiyhdistysten jäsenmaksuliitoilta, luotonatopalveluista, ulosottoviranomaisilta, työttömyysvakuurahastolta sekä muilta tahoilta, joiden antama tieto on käsiteltävä palkanlaskennassa.</p>
------------------------------	---

	<p>Käyttäjien päätelaitetietoa kerätään automaattisesti sähköisten tuotteiden kehityksen ja asiakaspalvelun kehitystarkoituksiin esimerkiksi internet selaimen evästeitä, tai vastaavankaltaisia teknologioita, käyttäen Toimittajan sähköisistä tuotteista ja verkkopalveluista.</p>
<p>Henkilötietojen vastaanottajien ryhmät</p> <p>- myös kolmansissa maissa olevat sekä kansainväliset järjestöt (nimi)</p>	<p>Toimittaja voi luovuttaa henkilötietoja voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittavissa rajoissa. Rekisteritietoja voidaan luovuttaa veroviranomaisille, eläkevakuutusyhtiöille, vakuutusyhtiöille, ammattiyhdistysliitoille, kansaneläkelaitokselle tai työeläkekassoille.</p> <p>Toimittajalla on lakisääteinen velvollisuus luovuttaa henkilötietoja viranomaisille heiltä kirjallisesti saatujen laillisten tietopyyntöjen perusteella.</p> <p>Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei asiakas sitä itse pyydä kirjallisesti. Asiakkaan pyytämät tiedonsiirrot EU tai ETA-alueen ulkopuolelle tehdään Euroopan Unionin tietosuojaa-asetuksen tiedonsiirtoja koskevat vaatimukset täyttäen.</p>
<p>Henkilötietojen luovuttamisen käytännöt</p>	<p>Asiakkaan tilintarkastajalle tietoja luovutetaan ilman erillistä valtuutusta asiakkaan ja tilintarkastajan välisen sopimuksen toimeenpanon toteuttamiseksi. Muiden asiakkaan yhteistyökumppaneiden, kuten esimerkiksi lakimiesten, konsulttien jne., osalta asiakkaalta pyydetään erillinen suostumus tietojen luovuttamiseen.</p> <p>Kirjallisen materiaalin luovuttamisen yhteydessä laaditaan tietojen luovutustodistus, jossa käy ilmi luovutetun aineiston perustiedot, kenelle luovutettu ja milloin. Tämä luovutustodistus tallennetaan asiakaskansioihin mahdollista myöhempää todistusvelvollisuutta varten.</p> <p>Digitaalisen aineiston luovuttamisen yhteydessä asiakasyrityksen yhteistyökumppanille luodaan Toimittajan tietojärjestelmään henkilökohtaiset tunnukset, joilla Asiakkaan yhteistyökumppani saa luovutetun tiedon käyttöönsä. Asiakkaan pyyntö luoda tietojärjestelmän tunnukset ja antaa pääsy asiakkaan tietoihin sisältää samalla asiakkaan suostumuksen asiakkaan tietojen luovuttamiseen kyseiselle yhteistyökumppanille.</p> <p>Veroviranomaisille, eläkevakuutusyhtiöille, vakuutusyhtiöille, ammattiyhdistysliitoille, kansaneläkelaitokselle tai työeläkekassoille tietoja luovutetaan ilman asiakkaan valtuutusta tai suostumusta, silloin kun tiedon luovutuksesta on laissa erikseen määritelty.</p> <p>Digitaalisten aineistojen käsittelyä valvotaan tietojärjestelmien tapahtumatiedon eli lokitietojen tallentamisen ja niiden automaattisen tai manuaalisen valvonnan avulla. Tämän lisäksi lokitietoa voidaan tarvittaessa käyttää todisteena tapahtuneesta.</p>

<p>Tekniset ja organisatoriset turvatoimet</p>	<p>Sähköisesti käsiteltävät rekisterin sisältämät tiedot suojataan teknisesti palomureilla, salasanoilla, tarjoamalla asiakkaan työntekijöille kaksivaiheista tunnistautumista Toimittajan taloudenhallintajärjestelmiin sekä muilla tietoturvan toimialalla yleisesti hyväksytyin teknisillä keinoilla. Tiedonsiirto Asiakkaan ja Toimittajan välillä on salattu SSL (Secure Socket Layer) teknologialla seuraavissa Toimittajan palveluissa: Tilipussin sähköpostiyhteydet, Tilipussin verkkosivujen palvelut ja Tilipussin toimittajien pilvipalvelut. Tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti ja varmuuskopioita säilytetään eri sijainnissa kuin missä alkuperäinen tieto sijaitsee.</p> <p>Toimittaja suojaa asiakkaan tietoja luvattomalta käytöltä ja levitykseltä. Ainoastaan yksilöidyillä Toimittajan työntekijöillä ja Toimittajan toimeksiannosta ja lukuun toimivien yritysten työntekijöillä on pääsy rekisterin sisältämiin tietoihin erikseen myönnettyjen käyttöoikeuksien perusteella. Käyttäjien käyttöoikeuksia valvotaan ja vaarallisten käyttöoikeusyhdistelmien luominen on kielletty käyttöoikeuksien hallintapolitiikassa ja niiden syntymistä valvotaan osana käyttöoikeuksien hallintaa. Erityisesti eri järjestelmien pääkäyttäjien käyttöoikeudet tarkistetaan säännöllisesti ja poistetaan kun käyttäjä ei niitä enää tarvitse. Toimittajalta poistuneiden työntekijöiden käyttöoikeudet poistetaan työsuhteen päättyessä kaikista</p>
--	---

	<p>järjestelmistä.</p> <p>Asiakkaan tietoja käsittelee vain se Toimittajan työntekijä, joka on osoitettu tekemään kyseinen työ. Henkilötiedon käsittely muilla perusteilla on kielletty, vaikka Toimittajan työntekijällä olisi tekninen pääsy asiakastietoon hänen työtehtävänsä ja liiketoiminnallisten syiden perusteella.</p> <p>Koko Toimittajan henkilöstöllä, ja sen lukuun toimivilla ulkopuolisilla henkilöillä, on vaitiolovelvollisuus liittyen kaikkeen asiakkaan taloushallinnon tietoon ja henkilötietoon. Vaitiolovelvollisuus on kirjattuna Toimittajan henkilöstön työsopimuksiin, mukaan lukien sanktiot. Vaitiolovelvollisuus on kirjattuna kolmansien osapuolien kanssa tehtyihin sopimuksiin, mukaan lukien sanktiot.</p> <p>Asiakkaan tietoja käsittelevät työntekijät koulutetaan säännöllisillä koulutuksilla, joissa työn tekemisen laillisuusperusteet ovat olennainen osa koulutusta. Toimittajan henkilökunnan tietoturva- ja tietosuojatietoisuutta pidetään säännöllisesti yllä eri tavoin: Järjestämällä sekä säännöllisiä tietoturvaa ja tietosuojaa koskevia koko yrityksen henkilöstölle tiedoksi annettavia tietoiskuja että järjestämällä vuosittain työntekijöille pakollinen tietoturvaa ja tietosuojaa koskeva koulutus, jonka läpäisemiseksi työntekijän tulee hyväksytysti läpäistä aihealuetta koskeva testi.</p> <p>Toimittajalla on tietoturvapoliittikka jonka jokainen uusi työntekijä käy läpi aloittaessaan työnsä Toimittajalla. Tietoturvapoliittikan olemassa olosta ja sijainnista tiedotetaan säännöllisissä tietoturvakoulutuksissa sekä muistutetaan työntekijöitä kyseisen poliittikan sitovuudesta. Tietoturvapoliittikka kuvaa yleiset työntekijää velvoittavat tietoturvaa ja tietosuojaa koskevat säännöt, olivatpa ne teknisiä sääntöjä, tietoturvaspesseja tai jokapäiväiseen työntekoon soveltuvia käytäntöjä ja ohjeita.</p> <p>Asiakkaan tietoja käsitellään tietojärjestelmissä jotka sijaitsevat konesalissa Suomessa tai Euroopan Unionin alueella sijaitsevilla pilvipalveluissa. Suomessa sijaitsevilla konesaleissa tärkeimmät tuotantojärjestelmät on kahdennettu kahteen fyysisesti toisistaan erotettuihin konesaleihin turvallisuuden, tiedon säilymisen ja palvelun jatkuvuuden takaamiseksi normaali ja poikkeustilanteissa. Näissä konesaleissa ovat käytössä palveluntuottajan toimesta sertifioitua turvallisuuskäytännöt, pääsynhallinta ja valvonta.</p> <p>Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot sijaitsevat toimitiloissa, joihin asiattomilta pääsy on estetty kulunvalvonnalla ja tärkeimmissä toimitiloissa on käytössä videovalvonta mahdollisen fyysisen turvallisuuden rikkoutumisen selvittämiseksi ja todentamiseksi.</p> <p>Toimittaja toteuttaa sisäisiä ja kolmannen osapuolen suorittamia arviointeja, jotka kattavat sekä kriittisten tietojärjestelmien teknisen turvallisuuden että hallinnollista tietoturvaa ja tietosuojaa koskevia prosesseja ja ohjeistuksia.</p>
<p>Tietoryhmien suunnitellut poistamisajat</p>	<p>Toimittaja poistaa asiakkaan työntekijöiden henkilötiedot tietojärjestelmistään, kun asiakas poistuu Toimittajalta. Tällöin tietojen poistaminen tapahtuu 5 vuoden kuluttua asiakkaan poistumisesta. Operatiivisista tietojärjestelmistä poistamisen jälkeen tiedot poistuvat automaattisesti 6 kuukauden kuluessa varmuuskopioista.</p>

<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Rekisterinpitäjä kuvaa erillisellä dokumentaatiolla rekisteröidylle tiedotettavat asiat.</p> <p>Rekisteröidyllä on Euroopan Unionin tietosuoja-asetuksen 15-22 § mukaisesti oikeus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tarkastaa henkilötiedot</li> <li>2. tietojen oikaisemiseen</li> <li>3. tietojen poistamiseen</li> <li>4. käsittelyn rajoittamiseen</li> <li>5. siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</li> </ol>
	<p>häntä koskeviin tietoihin, joita hänestä on tallennettu Tilipussi tietojärjestelmiin. Joidenkin rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista rajoittaa jokin toinen pakottava lainsäädäntö, jonka perusteella Tilipussilla on oikeus ja velvollisuus kieltäytyä perustellusti tietojen oikaisemisesta, poistamisesta, käsittelyn rajoittamisesta tai siirtämisestä järjestelmästä toiseen. Esimerkkinä tällaisesta lainsäädännöstä on esimerkiksi kirjanpitolaki, joka määrää palkanlaskentaan liittyvien tositteiden säilyttämisestä, riippumatta rekisteröidyn tietosuoja-asetuksessa määräämistä oikeuksista.</p> <p>Niissä tilanteissa joissa rekisteröity haluaa tarkastaa tai muuttaa tietojaan Tilipussiin asiakkaan omistuksessa olevaan henkilörekisteriin kuuluvista tiedoista, tulee rekisteröidyn tehdä tietojen tarkastus- tai muutospyyntö rekisterinpitäjälle ja rekisterinpitäjä huolehtii tietojen tarkastus- tai muutospyyntöön toimeenpanon yhdessä henkilötietojen käsittelijän Tilipussiin kanssa. Rekisterinpitäjän tulee tällöin osoittaa kirjallinen tarkastuspyyntö alla mainittuun sähköpostiosoitteeseen.</p> <p>Tarkastus- ja muutospyyntö tulee yksilöidä henkilötieto, jota halutaan tarkastaa ja antaa rekisterin nimi mitä pyyntö koskee. Pyyntö tulee lähettää sähköpostitse osoitteeseen: <a href="mailto:info@tilipussi.fi">info@tilipussi.fi</a>. Rekisteröity voi käyttää henkilötietolain määräämää henkilötietoihin kohdistuvaa oikeuttaan maksuttomasti vain kerran vuodessa.</p>
<b>Rekisterinpitäjän ohjeistus tietojen käsittelijälle</b>	<p>Asiakas voi kuvata erikseen erillisellä dokumentaatiolla käsittelijälle annettavan tarkemman tietojenkäsittelyn ohjeistuksen joka Toimittaja säilyttää asiakaskohtaisissa tiedostokansioissa, osana palkanlaskennan asiakaskohtaista ohjeistusta.</p>
<b>Tietosuojaloukkauksista ilmoittaminen</b>	<p>Rekisterinpitäjälle</p> <p>Ilmoitus tehdään rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivytystä tietosuojaloukkauksen ilmitulosta. Ilmoituksessa kerrotaan tietosuojaloukkauksen luonne sekä toimenpiteet, joihin on ryhdytty, lain edellyttämällä tavalla.</p> <p>Rekisteröidylle</p> <p>Ilmoitus tehdään rekisteröidylle rekisterinpitäjän toimesta, jos tietosuojaloukkauksesta aiheutuu todennäköisesti korkea riski tämän oikeuksille ja vapauksille. Ilmoituksessa kerrotaan tietosuojaloukkauksen luonne sekä toimenpiteet, joihin on ryhdytty, lain edellyttämällä tavalla.</p> <p>Valvontaviranomaiselle</p> <p>Ilmoitus tehdään tietoturvaviranomaiselle 72 h kuluessa ilmitulosta, mikäli tietosuojaloukkauksesta todennäköisesti aiheutuu luonnollisen henkilön oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvaa riskiä. Ilmoituksessa kerrotaan tietosuojaloukkauksen luonne sekä toimenpiteet, joihin on ryhdytty, lain edellyttämällä tavalla.</p>