

Henkilötietojen käsittely Isännöinti ja Tilipalvelu Porin Balanssi Ky:n (jäljempänä tilitoimisto) asiakkuuteen ja muuhun asialliseen yhteyteen perustuva rekisteri

Tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään taloushallintopalveluja ostavan asiakkaan/asiakasyrityksen kanssa laadittuun sopimukseen perustuvan asiakassuhteen hoitamiseksi, hallinnointiin, analysointiin ja kehittämiseen.

Tietosuoja-asetuksen mukaisesti *rekisterinpitäjällä* tarkoitetaan *asiakasta/asiakasyritystä* ja *käsittelijällä* tilitoimistoa.

Tilitoimisto huolehtii rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamisesta asiakkaan / asiakasyrityksen henkilötietojen käsittelyssä siinä määrin kuin sovittujen palveluiden laatu ja laajuus edellyttävät¹. Tilitoimisto huolehtii suorittamaansa henkilötietojen käsittelyyn liittyvän, käsittelytoimia koskevan tietosuojaselosteen laatimisesta ja ylläpidosta.

Asiakas/asiakasyritys vastaa siitä, että heidän hallussaan olevien henkilötietojen käsittely on lainmukaista. Asiakas/asiakasyrityksen johto myötävaikuttaa tilitoimiston käsittelijätehtävien hoitamiseen (esimerkiksi rekisteröidyn oikeuksien toteuttaminen) ja saattaa havaitsemansa käsittelyn riskit viipymättä tilitoimiston tietoon.

Käsiteltävät henkilötiedot

Asiakkaan / asiakasyrityksen yhteyshenkilön perustiedot kuten etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero, katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka, henkilötunnus, verotustiedot, pankkitili, palkkatiedot ja mahdolliset ulosottotiedot.

Asiakkuuden perusteella syntyvät tiedot, asiakassuhteen hoitamiseen liittyvät tiedot, palvelun tilaukseen ja sisältöön liittyvät tiedot, asiakashistoriaan liittyvät tiedot, asiakastyytyväisyyteen liittyvät tiedot sekä markkinointi- ja asiakaspalvelutoimenpiteisiin liittyvät tiedot. Henkilötiedot saadaan asiakasyrityksiltä itseltään tai viranomaisilta. Tietoja päivitetään tarpeen mukaan asiakassuhteen aikana.

Henkilötietojen käsittely ja palauttaminen

Tilitoimisto käsittelee henkilötietoja vain palvelusopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämiseksi ja sovittujen palveluiden tuottamiseksi huomioiden muut taloyhtiön asiakasyrityksen johdon mahdolliset kirjallisesti toimittamat ohjeet. Tilitoimisto käsittelee henkilötietoja soveltuvan tietosuojalainsäädännön ja palvelusopimuksen mukaisesti. Tilitoimistolla on oikeus mukauttaa henkilötietojen käsittely myöhemmin syntyvää vakiintunutta tietosuojalainsäädännön tulkintaa vastaavaksi kohtuullisen ajan kuluessa.

Palvelusuhteen päättyessä tilitoimisto luovuttaa kaikki edellä mainitut henkilötiedot asiakkaalle/asiakasyritykselle sekä poistaa tiedot huomioiden laista mahdollisesti seuraavat säilyttämisveloitteet. Tilitoimisto voi kuitenkin omien oikeuksiensa ja velvollisuuksiensa toteuttamiseksi (esimerkiksi huolellisuusveloitteensa toteennäyttämiseksi) säilyttää henkilötietoja tämän jälkeenkin tarpeellisin osin.

Salassapito ja tietoturva

Tilitoimisto varmistaa, että henkilötietoja käsittelevät vain henkilöt ja niitä luovutetaan vain henkilöille, joilla on oikeus käsitellä henkilötietoja ja jotka ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitovelvollisuutta tai heitä koskee asianmukainen lakisääteinen salassapitovelvollisuus.

Tilitoimisto toteuttaa henkilötietojen käsittelyssä tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, kuten ohjeistaa henkilöstönsä ja huolehtii käyttämiensä järjestelmien tietoturvasta.

Vastuu

Kumpikin osapuoli vastaa kaikilta osin omista, mukaan lukien alihankkijoidensa, toimista ja laiminlyönneistä.

Rekisterin suojaus

Sähköisesti käsiteltävät rekisterin sisältämät tiedot ovat palomuurein, salasanojin ja tarvittavin muin tietoturvan toimialalla kulloinkin yleisesti hyväksytyin teknisin keinoin suojattuja.

Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot sijaitsevat tiloissa, joihin on asiattomilta pääsy estetty.

Ainoastaan yksilöidyillä rekisterinpitäjän ja sen toimeksiannosta ja lukuun toimivien tilitoimiston työntekijöillä, jotka ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen, on pääsy rekisterin sisältämiin tietoihin rekisterinpitäjän myöntämällä yksilöllisellä käyttöoikeudella.

Alihankkijat ja henkilötietojen siirto Euroopan Unionin ulkopuolelle

Tilitoimistolla on oikeus käyttää alihankkijoita (alikäsitteittä) henkilötietojen käsittelyssä. Tilitoimisto ei siirrä käsittelemiään henkilötietoja Euroopan Unionin ulkopuolelle.

Tarkastusoikeus

Asiakkaalla/asiakasyrityksellä on oikeus kustannuksellaan suorittaa auditointi arvioidakseen tämän liitteen mukaisten tietosuojavelvoitteiden täyttäminen ja henkilötietojen käsittelyssä noudatettava tietoturvan taso.

Rekisterinpitäjän avustaminen

Tilitoimisto auttaa asiakasta/asiakasyritystä rekisteröityjen oikeuksien toteuttamisessa.

Tarkastus-, kiello- ja korjausoikeus

Rekisteröidyllä on henkilötietolain mukainen oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee lähettää rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja sen on oltava kirjallinen ja allekirjoitettu. Tarkastuspyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää häntä koskevien tietojen käsittely ja luovuttaminen suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimuksia varten ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään.

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista ottamalla yhteys rekisterinpitäjään.

Porissa 25.5.2018

Tiina Norgård , Isännöinti ja Tilipalvelu Porin Balanssi Ky