

Tilitalo Emma Oy:n yleinen tietosuojaseloste

Yleistä

Tilitalo Emma Oy on sitoutunut suojaamaan asiakasyhtiöidensä ja henkilöstön yksityisyyttä sekä pyrkii henkilötietojen käsittelyssä mahdollisimman suureen läpinäkyvyyteen. Tilitalo Emma noudattaa toiminnassaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) sekä kansallisen tietosuojalainsäädännön asettamia velvoitteita, jolla varmistetaan, että henkilötietojen käsittely Tilitalo Emmassa on laillista ja asianmukaista.

Tilitalo Emma käsittelee ja ylläpitää henkilötietoja pääasiallisesti kolmessa eri roolissa. Näitä ovat:

1. Tilitalo Emma taloushallinnon palveluista vastaavana yrityksenä
2. Tilitalo Emma kaupallisena yrityksenä
3. Tilitalo Emma työnantajana

Tässä yleisessä tietosuojaselosteessa esitetään ja määritellään Tilitalo Emmassa tapahtuvan henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, sekä ne asetukseen ja lakiin perustuvat määräykset, joihin henkilötietojen käsittely ja säilyttäminen perustuu. Tarkoituksena on lisäksi täydentää yksittäisten Tilitalo Emman asiakasyhtiöiden ylläpitämien henkilörekisterien tietosuojaselosteita, ja auttaa rekisteröityä saamaan yksityiskohtaista tietoa Tilitalo Emmassa tapahtuvan henkilötietojen käsittelystä.

Tämä tietosuojaseloste on laadittu Tilitalo Emman asiakkaita ja muita sidosryhmiä sekä yhteistyökumppaneita varten. Selosteessa kuvataan, minkälaista henkilötietoa asiakkaiden asioiden hoitamisessa muodostuu, ja miten rekisteröityjen oikeuksista on huolehdittu. Tämän lisäksi selosteessa kuvaillaan henkilötietojen käsittelyyn liittyviä riskejä, sääntöjä, suojatoimia ja oikeuksia, sekä kerrotaan miten rekisteröity voi käyttää asetuksen ja kansallisen lainsäädännön mukaista kysely- ja tarkastusoikeuttaan.

Selosteessa on myös kuvattu se, miten Tilitalo Emmassa varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus ja luottamuksellisuus, millä tavoin ehkäistään luvaton pääsy henkilötietoihin tai niiden käsittelyyn käytettyihin laitteistoihin sekä tällaisten tietojen tai laitteistojen luvaton käyttö. Lisäksi selosteessa annetaan kuva siitä, miten Tilitalo Emman käsittelemien ja ylläpitämien henkilörekisterien yleinen järjestäminen ja suojaus on hoidettu.

Yhteystiedot

Käsiteltävien henkilötietojen rekisterinpitäjänä ja/tai käsittelijänä toimii Tilitalo Emma Oy. Voitte esittää henkilötietojen käsittelyyn liittyviä kysymyksiä Tilitalo Emman tietosuoja-asioista vastaavalle henkilölle, joka on Siru Hiekka (siru.hiekka@ttemma.fi, 050 408 9521).

Taloyhtiökohtaisissa henkilörekistereissä rekisterinpitäjä on aina taloyhtiö. Taloyhtiökohtaisissa rekisteriasioissa yhteyshenkilönä toimii taloyhtiön isännöitsijä/taloyhtiön hallitus. Tilitalo Emman omissa rekisteriasioissa yhteyshenkilönä toimii lähin esimies tai muu sisäinen yhteyshenkilö.

Tilitalo Emma Oy (y-tunnus 2181927-7).
Rantakatu 3a L4
04400 Järvenpää
Sanna Kilpinen, puh. 050 597 3286
Siru Hiekka, puh. 050 408 9521

Yrityksellä on lisäksi toimipisteitä seuraavilla paikkakunnilla:

Oulu

Isokatu 50, 90100 Oulu

Toimistopäällikkö: Nina Tolonen, puh. 050 408 9529

Varkaus

Pirnankatu 4 LH40, 78200 Varkaus

Toimistopäällikkö: Pia Kaukonen, puh. 050 597 1004

Mitä tietoja henkilörekisterit pitävät sisällään?

Asiakasrekisteri:

- asiakkaan nimi (henkilön tai yhteyshenkilön etunimi, sukunimi, muut nimet, entinen nimi)
- osoitetiedot
- y-tunnus, syntymäaika tai henkilötunnuksen loppuosa (jos rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi)
- sähköpostiosoite
- puhelinnumero (koti-, työ- tai matkapuhelin)
- yksityishenkilön ollessa kyseessä mahdollinen tieto turvakiellosta
- tilinumero ja verkkolaskutustiedot
- laskutusta ja perintää varten tarvittavat tiedot
- osakeyhtiön ja asunto-osakeyhtiön hallinnointia varten tarvittavat osakas- ja osakkuustiedot
- mahdollisen muun kuin yllä mainitun yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot
- muut asiakkaan mahdollisesti luovuttamat tiedot, joita tarvitaan asiakassuhteen hoitamiseksi

Työntekijä- ja palkkarekisteri:

Työntekijärekisterin tiedot muodostuvat työsuhteen yhteydessä ja työsuhteen aikana tarvittavista työntekijän henkilötiedoista, jotka ovat tarpeellisia työsuhteen asettamien oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi.

Palkkarekisterin tiedot muodostuvat henkilöiltä itseltään saaduista tiedoista palkanmaksun toimittamiseksi:

- nimi, henkilötunnus, osoite ja muut mahdolliset yhteystiedot
- työsuhdetta koskevat tiedot
- koulutustiedot
- työaika, työajanseurantaa sekä palkanlaskentaa koskevat tiedot
- työterveyshuollon tiedot

Rekrytointirekisteri:

Rekrytointirekisterin tiedot muodostuvat työnhakijoiden toimittamista tiedoista, jotka liittyvät työnhakuun. Tällaisia tietoja voivat olla:

- työhakemus liitteineen (mm. ansioluettelo, suosituskirjeet)
- työnhakijan yhteystiedot, koulutustiedot ja työhistoria

Mistä rekistereissä olevat henkilötiedot on kerätty?

Henkilörekistereissä olevat henkilötiedot ovat peräisin rekisteröidyltä itseltään. Tämän lisäksi henkilötietoja voidaan päivittää viranomaislähteistä tai muilta palveluntarjoajilta, millä voimme varmistaa rekistereissä olevan tiedon ajantasaisuuden.

Tilitalo Emman ylläpitämissä rekistereissä olevat henkilötiedot ovat peräisin rekisteröidyltä itseltään, ja ne on kerätty työhakemuksessa, työsopimuksessa sekä työsuhteen aikana muutoin kerätystä aineistosta.

Asiakkuus- ja sidosryhmäsuhteisiin perustuvat henkilötiedot on kerätty ko. sopimussuhteen yhteydessä ja ne ovat pääasiallisesti rekisteröidyn itsensä toimittamia.

Mihin tietojani käytetään ja mihin tietojen käsittely perustuu?

Asiakkaiden henkilörekisterien sisältämien henkilötietojen käsittely perustuu työlainsäädäntöön, kirjanpitolakiin sekä eri yhtiömuotoja sääteleviin lakeihin, minkä lisäksi tietoja käsitellään yhtiöiden päivittäisen hallinnon hoitamiseksi ja järjestämiseksi (oikeutettu etu).

Tilitalo Emman ylläpitämien henkilörekisterien ylläpito perustuu työsuhteeseen liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseen sekä asiakkuus- tai yhteistyösuhteiden ylläpitoon.

Miten tietojani säilytetään ja suojataan?

Rekisterinpitäjä vastaanottaa henkilötietoja sekä manuaalisessa että sähköisessä muodossa. Kaikki manuaalisesti vastaanotettu aineisto muutetaan sähköiseksi. Manuaalisesti säilytettävä aineisto sijaitsee Tilitalo Emman tiloissa, lukitussa työtilassa, jonne on pääsy ainoastaan niillä yrityksen palveluksessa olevilla henkilöillä, joiden toimenkuvaan tai vastuualueeseen manuaalisessa muodossa olevien henkilötietojen käsittely kuuluu.

Sähköisessä muodossa ylläpidettävää aineistoa säilytetään salasanalla suojattuna Visma Fivaldi -järjestelmässä sekä Microsoftin Sharepoint & One Drive / Office 365 -palveluissa.

Visma Fivaldi -järjestelmään tallennetut tiedot sijaitsevat Visman palvelimilla Suomessa. Office 365 / One Drive -palveluun tallennetut tiedot sijaitsevat Microsoftin palvelimilla Alankomaissa, Irlannissa, Itävallassa tai Suomessa. Office 365 / Sharepoint sijaitsee Tilitalo Emman käytössä olevalla palvelimella, joka on Suomessa.

Rekistereissä olevia tietosisältöjä ei ole tallennettuna EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

Sähköisessä muodossa olevia henkilötietoja voivat käsitellä ainoastaan sellaiset henkilöt, joiden toimenkuvaan tai vastuualueeseen niiden käyttö kuuluu.

Kuka voi käsitellä henkilötietojani?

Asiakasyhtiöiden rekisterien osalta yhtiön hallitus ja toiminnantarkastaja ja/tai tilintarkastaja saavat käsitellä niitä henkilötietoja, joita he tarvitsevat tähän yhtiöön liittyvien tehtäviensä hoidossa. Taloushallintopalveluista sopiminen tuottaa kirjanpitäjälle ja kirjanpitotoimistolle oikeuden käyttää kaikkia taloyhtiön/asiakkaan hallussa olevia henkilötietoja, jotka kulloinkin ovat tarpeen lakiin ja kirjanpitoisopimukseen perustuvien kirjanpitäjän velvollisuuksien täyttämiseksi. Asiakkaiden mahdollisesti käyttämällä palveluntarjoajilla, kuten huolto- ja perintäyhtiöllä, on oikeus saada käyttöönsä sellaiset henkilötiedot, joita ne kulloinkin tarvitsevat kyetäkseen hoitamaan tätä asiakasta koskevat tehtävänsä tai toimeksiannot.

Tilitalo Emman ylläpitämien rekisterien osalta henkilötietoja voivat käsitellä yrityksen johto tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Työterveyshuoltoon ja palkanlaskentaan liittyviä henkilötietoja voivat käsitellä vain ne erikseen nimetyt henkilöt, joiden toimenkuva edellyttää ko.

tietojen käsittelyä. Manuaalisesti säilytettävät työterveyshuollon tiedot säilytetään lukitussa kaapissa. Työhakemuksia ja mahdollisia liitteitä käsittelevät ainoastaan rekrytoinnista vastaavat henkilöt.

Kuinka kauan tietojani voidaan säilyttää?

Tilitalo Emma säilyttää henkilökohtaisia tietojasi vain tarvittavan ajan, jotta voimme täyttää tässä selosteessa kuvatut käyttötarkoitukset. Lisäksi joitain tietoja voidaan säilyttää kauemmin niiltä osin kuin se on tarpeen laissa asetettujen velvollisuuksien, kuten kirjanpitoa ja kuluttajakauppaa koskevien vastuiden toteuttamiseksi ja niiden asianmukaisen toteuttamisen osoittamiseksi.

Asiakasrekisterissä olevia tietoja säilytetään lakisääteisesti 10 vuoden ajan. Säilyttämisen perusteena on rekisterinpitäjän ja käsittelijän vahingonkorvausvelvollisuuden vanhentuminen (laki velan vanhentumisesta 7 §).

Kirjanpitositteet säilytetään lain edellyttämän ajan 6 vuotta.

Työsuhteeseen liittyviä tietoja säilytetään tarpeellisilta osin 10 vuoden ajan, perusteena työsopimuslain mukainen velvollisuus antaa työtodistus.

Rekrytointirekisterin tietoja säilytetään 6 kuukauden ajan tietojen toimittamisesta, jonka jälkeen ne hävitetään, ellei työnhakija ole antanut suostumustaan pidempiaikaiselle säilyttämiselle esim. myöhempää rekrytointitarvetta varten.

Asiakas- ja sidosryhmärekisterin tietoja voidaan säilyttää tarpeellisilta osin tarvittaessa korkeintaan 10 vuoden ajan tiedon vastaanottamisesta. Säilyttämisen perusteena on rekisterinpitäjän ja käsittelijän vahingonkorvausvelvollisuuden vanhentuminen (laki velan vanhentumisesta 7 §).

Millaisia oikeuksia minulla on?

Rekisteröidyllä on oikeus saada tieto/jäljennös häntä koskevista henkilötiedoista, oikeus saada tietonsa oikaistuksi, oikeus saada tarpeettomat sekä tietyin rajoituksin vanhentuneet henkilötiedot poistetuksi rekisteristä (oikeus tulla unohdetuksi).

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa hänestä edellä mainituissa henkilörekistereissä mahdollisesti olevat tiedot ja oikeus vaatia henkilörekistereissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Tarkastus- ja oikaisupyynnö tulee osoittaa henkilörekistereitä koskevissa asioissa osoitetulle yhteyshenkilölle. Tarkastus- ja oikaisupyynnön yhteydessä on ilmoitettava se yhtiö, jonka rekistereitä tieto- ja oikaisupyynnö koskee, sekä riittävä selvitys tarkastusoikeutta käyttävän henkilön henkilöllisyydestä. Tietojen oikaiseminen voi edellyttää asiaa koskevan luotettavan asiakirjaselvityksen esittämistä (esim. osakeluettelotietojen virheet).

Tarpeettomien ja vanhentuneiden tietojen poistamista koskeva pyyntö toimitetaan edellä kuvatulla tavalla kirjallisesti yhteishenkilölle. Rekisteröidyllä ei ole välttämättä oikeutta tietojen poistamiseen, mikäli poistettavaksi pyydettyjen henkilötietojen kerääminen ja käsittely perustuu lakiin, osapuolten oikeutettuun etuun tai muuhun kuin henkilön suostumukseen.

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutetun toimisto) mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojasetusta tai kansallista tietosuojalakia. Valituksen tekeminen ei rajoita rekisteröidyn oikeuksia tai mahdollisuuksia käyttää lisäksi muita mahdollisia oikeussuojakeinoja.

Kuinka saan itsestäni tallennetut tiedot?

Voit pyytää:

[Tilitalo Emman henkilörekistereihin](#) tallennetut tiedot ottamalla yhteyttä esimieheesi.

Yhtiöiden henkilörekistereihin tallennetut tiedot ottamalla yhteyttä yhteyshenkilöön (siru.hiekka@ttemma.fi tai sanna.kilpinen@ttemma.fi).

Taloyhtiösi henkilörekistereihin tallennetut tiedot ottamalla yhteyttä yhtiön isännöitsijään/hallitukseen.

Luovutetaanko tietojani kolmansille osapuolille?

Osakeluettelon merkityt tiedot luovutetaan asunto-osakeyhtiölain nojalla tietoihin oikeutetuille tahoille. Osakeluettelon julkisuudesta ja tiedonsaantioikeuksista on säädetty tarkemmin asunto-osakeyhtiölain 3 luvun 17 §:ssä. Henkilötunnusta ei ilmoiteta tai luovuteta tulosteena tai muussakaan muodossa.

Tietoja voidaan luovuttaa yhtiön osakkeenomistajalle tai viranomaiselle voimassa olevan lainsäädännön mukaisin periaattein. Kolmannelle taholle tietoja voidaan luovuttaa asunto-osakeyhtiölain 2 luvun 15 §:n mukaisesti, mikäli joku osoittaa oikeutensa sitä vaativan.

Osakasluettelon merkityt tiedot luovutetaan osakeyhtiölain nojalla tietoihin oikeutetuille tahoille. Osakeluettelon julkisuudesta ja tiedonsaantioikeuksista on säädetty tarkemmin osakeyhtiölain 2 luvun 15 §:ssä. Henkilötunnusta ei ilmoiteta tai luovuteta tulosteena tai muussakaan muodossa.

Lisäksi tietoja luovutetaan kolmansille osapuolille henkilötietojen käsittelyn tarkoitusta palveleviin tarkoituksiin, kuten asiakasyhtiöiden sopimuskumppaneille, silloin kun se on tarpeen osapuolten välisten sopimusvelvoitteiden tai oikeuksien täyttämiseksi (oikeutettu etu).

Työntekijärekisterin tietoja voidaan luovuttaa työsuhteen ja velvoittavat lainsäädännön asettamissa rajoissa mm. eläkevakuutusyhtiölle, verottajalle, työterveyshuoltoon, KELA:lle ja vakuutusyhtiöille.

Rekrytointirekisterin tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille.

Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU-alueen ulkopuolelle.

Keskeisimmät Tilitalo Emman käyttämät palveluntarjoajat

1) Taloushallinta (Visma Fivaldi)
Visma Software Oy (0711992-8)
Keskuskatu 3
00100 Helsinki
Sähköposti: [asiakaspalvelu\(at\)visma.com](mailto:asiakaspalvelu(at)visma.com)

2) IT-palveluratkaisut (Office 365, Sharepoint & One Drive)
Lounea Oy Ab (0139471-8)
Rantakatu 16
67100 KOKKOLA
Puh. 0207 681 200
Sähköposti: [servicedesk\(at\)lounea.fi](mailto:servicedesk(at)lounea.fi)

Hämeenlinnan Toimistotarvike (1141840-2)
Paoistentie 2
13600 Hämeenlinna
Sähköposti: pasi.kankanen@httpcomp.com

3) Vakuutusasiat
Howden Finland Oy (1975455-8)
Malminkaari 9 B
00700 HELSINKI
Sähköposti: finland(at)howdengroup.com

LIITE: SELOSTE KÄSITTELYTOIMISTA

Alihankkijat

Henkilötietojen käsittelyssä ei käytetä alihankkijoita. Keskeisimmät palveluntarjoajat on listattu yleisessä tietosuojaselosteessa.

Rekisteröityjen ryhmät sekä henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja luonne

Tilitoimisto käsittelee seuraavien rekisteröityjen ryhmien tietoja seuraaviin tarkoituksiin

- Asiakkaan palkan- ja palkkionsaajat palkka- ja henkilöstöhallinnon toteuttamiseksi
- Asiakkaan henkilöasiakkaat saatavien seuranta varten
- Yhdistyksen jäsenet yhdistyksen jäsenhallintaa ja laskutusta varten
- Asunto-osakeyhtiön osakkaat asunto-osakeyhtiön hallintoa varten
- Osakasrekisteri osakeyhtiölain edellyttämällä tavalla

Käsittelyiden kohde ja ryhmät sekä henkilötietojen tyyppi

Tilitoimisto käsittelee seuraavia henkilötietoryhmiä:

- Nimi ja yhteystiedot
- Henkilötunnus
- Henkilön perustiedot kuten syntymäaika, sukupuoli ja koulutustiedot.
- Palkanlaskennassa tarvittavat tiedot kuten ennakonpidätystiedot, sairauspoissaoloja koskevat tiedot
- Palkanlaskennassa tarvittavat tietosuoja-asetuksen tarkoittamat erityiset henkilötietoryhmät
- sairauspoissaolot/terveystiedot ja ammattiyhdistysjäsenyydet
- Palkanlaskennan perusteella syntyneet palkka-, eläke-, ja verotustiedot sekä muut vastaavat tiedot
- Laskutusta ja perintää varten tarvittavat laskutus- ja perintätiedot
- Osakeyhtiön tai asunto-osakeyhtiön hallinnointia varten tarvittavat osakas- ja osakkuustiedot

Muut erityiset henkilötietoryhmät

Työsuhteisiin liittyvissä asioissa tilitoimisto voi käsitellä työterveyshuoltoon liittyviä työntekijän terveyttä koskevia tietoja sekä tietoa ammattiliittoon kuulumisesta.

Henkilötietojen käsittelyn kesto

Elleivät osapuolet ole toisin sopineet, henkilötietoja käsitellään niin pitkään kuin palveluita toimitetaan toimeksiantosopimuksen mukaisesti tai lainsäädäntö edellyttää tietojen säilyttämistä.

Henkilötietojen maantieteellinen sijainti

Henkilötietoja käsitellään seuraavissa maissa / seuraavilla alueilla:

- Suomi ja muut ETA-maat

ASIAKKAAN ANTAMA OHJEISTUS HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSSÄ

Asiakkaalla on oikeus antaa henkilötietojen käsittelyä koskevia ohjeita.