

Imatran Tilikonsultit Oy:n asiakasrekisteri

Henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukainen rekisteriseloste.

Asiakasrekisterin tiedot on esitetty kokonaisvaltaisesti sekä henkilöyhtiö- ja elinkeinonharjoittaja-asiakkaiden että yhteisöjen osalta. Kaikista näistä yritysmuodoista kerätään henkilötietolaissa tarkoitettuja tietoja, joko niin, että ne suoraan koskevat yrittäjää itseään tai yhteisöjen osakkeenomistajia tai näiden työntekijöitä.

Sähköpostin automaattispammanuksen estämiseksi sähköpostiosoitteet on esitetty muodossa [at], jolloin [at] tulee korvata merkillä @

1. Rekisterinpitäjä

Imatran Tilikonsultit Oy
Lappeentie 16, 55100 Imatra
+358 207 435 880

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö

Laura Matikainen
+358 207 435 882
laura.matikainen[at]imatrantilikonsultit.fi

3. Tietosuojavaltuutetun tiedot

Laura Matikainen / Imatran Tilikonsultit Oy. Yhteystiedot kuten yllä.

4. Rekisterin nimi

Imatran Tilikonsultit Oy:n asiakasrekisteri. Asiakasyritysten yhteyshenkilöiden lisäksi Imatran Tilikonsultit Oy:lla on hallussaan myös yhtiön omistajia koskevia henkilötietoja, sikäli kuin nämä eivät ole sama asia. Palkkarekisterien kautta Imatran Tilikonsultit Oy:lla on niin ikään pääsy asiakasyritystensä työntekijöiden tietoihin niissä asiakasyrityksissä, joissa palkanlaskenta on ulkoistettu tilitoimistoon.

5. Rekisterin käyttötarkoitus

Käsittelyn tarkoituksena on asiakassuhteen hoitaminen, asiakkaan ja rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttaminen sekä henkilötietolain mukainen henkilötietojen käsittely sikäli kuin se on tarpeen asiakkaan ja muun tahon välisten velvollisuuksien hoitamiseksi (kirjanpito, palkanlaskenta, lakisääteiset ilmoitukset verohallintoon ja muille viranomaisille sekä muut asiakkaan erikseen tilaamat työt) tai Imatran Tilikonsultit Oy:n ja asiakkaan välisen laskutuksen toimittamiseksi.

6. Rekisterin tietosisältö

Perustiedot

- yritys, organisaatio tai työnantaja (nimi-, y-tunnus, kotipaikka)
- yhteyshenkilön nimi
- puhelin ja/tai sähköposti
- yhteys- ja/tai laskutustiedot
- yritysmuoto
- veroilmoitusviite
- tilikausitiedot

Asiakkuuteen liittyvät tiedot

- Myynnin laskutushistoria asiakkaan ja Imatran Tilikonsultit Oy:n välillä
- maksukäyttäytyminen
- tieto kirjanpidon tai palkanlaskennan ajantasaisuudesta velvoiteajankarajoihin nähden
- asiakasyrityksen kirjanpidon, palkanlaskennan, henkilöstön ym. tiedot

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteri koostetaan rekisterinpitäjän järjestelmästä. Henkilötiedot ovat peräisin rekisteröidyiltä itseltään, ja niitä täydennetään viranomaisten antamien tiedoin (Kaupparekisteri, verohallinto).

Asiakasrekisterissä olevat tiedot vastaavat julkisilta osin Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä YTJ:ssä olevia tietoja, täydennettynä asiakkaan antamalla muilla henkilökohtaisilla tiedoilla.

8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa tietoja voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa muun muassa rekisterinpitäjän valikoimille yhteistyökumppaneille asiakassuhteen hoitamista varten, esimerkiksi myyntilaskujen perintää varten. Lain velvoittamana rekisterinpitäjä luovuttaa asiakasyritystä tai asiakasyrityksen henkilöstöä koskevia tietoja verohallinnolle, vakuutusyhtiöille ja muille viranomaistahoille, sen mukaan kuin Imatran Tilikonsultit Oy:n ja asiakasyrityksen välisessä toimeksiantosopimuksessa on sovittu.

Asiakkaalla on oikeus pyytää asiakastietojen poistamista rekisterinpitäjän järjestelmästä sen jälkeen, kun rekisterinpitäjän ja asiakkaan välinen asiakassuhde on loppunut. Näin toimiessaan asiakas on vastuussa aineiston lainmukaisesta säilyttämisestä myös siltä osin, kuin aineistoa on ylläpidetty ainoastaan sähköisessä muodossa.

Tietoja voidaan luovuttaa EU-/ETA-maiden ulkopuolelle lakia noudattaen.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuurin, salasanojen ja muiden teknisten keinoin suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat tietokantatyypistä riippuen joko pilvipalvelimella tai lähiverkon verkkopalvelimella. Asiakasrekisterin käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla ja muilla määritellyillä henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja tehtävissään.

Tulosteina olevia arkaluonteisia henkilötietoja säilytetään rekisterinpitäjän toimitiloissa, erikseen lukitussa huoneessa, jonne on pääsy vain kyseisten tietojen käsittelyyn oikeutetuilla henkilöillä.

10. Tarkastusoikeus, tarkastusoikeuden toteuttaminen ja kieltäminen

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa häntä koskevat asiakasrekisterissä olevat tiedot. Kirjallinen tarkastuspyyntö tulee lähettää rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. Tarkastuspyynnön voi tehdä maksutta kerran vuodessa. Tarkastuspyyntöihin pyritään vastaamaan kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä.

Tietoja voidaan poistaa rekisteröidyn vaatimuksesta tai asiakassuhteen loppumisen vuoksi.

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa käyttäminen suoramainontaan. (Rekisterinpitäjän huom.: rekisterinpitäjä ei luovuta tietoja kolmansille osapuolille eikä harjoita suoramainontaa tai muuta asetuksessa tarkoitettua markkinointia. Rekisterinpitäjän lähettämät massapostitukset liittyvät lähinnä lainsäädännössä ym. tapahtuviin muutoksiin, joista rekisterinpitäjä kokee tarpeelliseksi tiedottaa asiakkaitaan)