

1. Rekisterinpitäjä

Homeros Oy (2227723-8)
Haarlinkatu 4B (käynti 4C)
33200 Tampere
Puhelin: 010 423 2970 (arkisin klo 9-16)
sanna.lehtinen@homeros.fi

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Sanna Lehtinen
Puhelin: 010 423 2970

3. Rekisterin nimi

Homeros Oy toimeksiantajarekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään seuraavissa tarkoituksissa:

- Palvelujen tuottaminen ja yhteydenpito
- Taloushallintopalvelut: Kirjanpito, Palkanlaskenta, laskutus ja maksuliikenne
- Riskienhallinta ja väärinkäytösten estäminen

Henkilötietoja käsitellään ja luovutetaan vain tietosuoja-asetuksen sallimissa rajoissa sen määräyksiä noudattaen ja vain siltä osin kuin on tarpeellista rekisterin käyttötarkoituksen kannalta.

Henkilötietojen käsittely rekisterissä on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena (GDPR 2016/679, 6 art. b-kohta) ja rekisterinpitäjän oikeutettujen etujen toteuttamiseksi (GDPR 2016/679, 6 art. f-kohta). Käsittely voi olla tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi (GDPR 2016/679, 6 art. c-kohta).

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin voidaan sisällyttää seuraavia tietoja:

- Yrityksen nimi ja y-tunnus
- Yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)
- Yhteyshenkilön tiedot (nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, asema/tehtävä ja henkilötunnus)
- Asiakaspalvelussa käydyt puhelin-/sähköpostikeskustelut
- Sopimussuhteeseen liittyvät muut tiedot (toimeksiannon hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot toimeksiantajasta)
- Käyttäjätiedot sähköisiin palveluihin

Rekisterinpitäjä kerää ja käsittelee rekisteröidyistä palveluidensa tarjoamisen kannalta tarpeellisia tietoja. Rekisterinpitäjä voi kerätä rekisteröidyistä, näiden edustajista ja tosiasiallisista edunsaajista rahanpesulainsäädännön, kuten laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä (2017/444), noudattamiseksi tarvittavia tietoja.

6. Säännömukaiset tietolähteet

Tietoja kerätään seuraavista tietolähteistä:

- Rekisteröity (toimeksiantoa ja yhteyshenkilöä koskevat tiedot)
- Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä (yritys- ja yhteisötiedot)
- Verottaja (rekisteröityä koskevat tiedot)
- Asiamiehet (rekisteröityä koskevat tiedot)

7. Tietojen luovutukset

Rekisteröityjen henkilötietoja saatetaan luovuttaa tietosuojaa-asetuksen sallimissa tilanteissa seuraaviin tarkoituksiin:

- Asiakaspalvelun tuottamiseksi
- Talouteen ja kirjanpitoon liittyvien lisäpalveluiden palveluiden tuottamiseksi
- Viranomaisille

Lisäksi rekisterinpitäjä voi luovuttaa rekisteröityjen henkilötietoja ohjelmisto, tilintarkastus, perintä ja asianajopalveluja tuottaville palveluntarjoajille.

Rekisterinpitäjä voi myös joutua hätätilanteissa tai muissa yllättävissä tilanteissa luovuttamaan rekisteröityjen henkilötietoja ihmisten hengen ja terveyden sekä omaisuuden suojaamiseksi. Lisäksi rekisterinpitäjä voi joutua luovuttamaan rekisteröityjen henkilötietoja, mikäli se on osallisena oikeudenkäynneissä tai muissa riidanratkaisuelimissä tapahtuvissa menettelyissä.

Tietojen luovutus kolmannelle taholle tapahtuu pääsääntöisesti sähköisten tiedonsiirtoyhteyksien avulla, mutta tietoja voidaan luovuttaa myös muulla tavoin, kuten puhelimitse tai kirjeitse.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterissä olevia tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteriä käyttävät yrityksen talousasioita käsittelevät henkilöt. Käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus myös käyttöoikeuden päättymisen jälkeen. Osa rekisterin tiedoista on julkisia ja saatavissa eri julkisista asiakirjoista. Muut tiedot ovat luottamuksellisia. Tietoja tulostetaan tarvittaessa, ja ylimääräiset/vanhentuneet paperitulosteet tuhotaan tietoturvallisesti. Sähköisen aineiston osalta väärinkäytös- ja tunkeutumisyriyten torjunta toteutetaan eritasoisilla teknisillä ja sovellusratkaisuilla. Järjestelmän tiedot ovat valvotussa ja lukitussa tilassa, johon pääsy ulkopuolisilta on estetty. Rekisterin käyttäminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Rekisteristä otetaan säännöllisesti varmuuskopio ja sen tietoturva on toteutettu monessa eri tasossa.

10. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon oikaisemista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Rekisteritietojen tarkastaminen tapahtuu toimittamalla henkilötunnuksen sisältävä omakätisesti allekirjoitettu ja päivätty tarkastuspyyntö rekisterinpitäjän asiakaspalveluun. Kirjalliseen tarkastuspyyntöön tulee liittää kopio virallisesta henkilöllisyystodistuksesta. Henkilökohtainen käynti edellyttää ajanvarauksen. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa). Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä voi ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään yllämainitun posti- tai sähköpostiosoitteen kautta.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

12. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Jokaisella rekisteröidyillä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta. Valituksen voi tehdä erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Suomessa tietosuojaviranomainen on tietosuojavaltuutettu: <http://www.tietosuoja.fi>.

13. Tietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin se on tarpeen sitä laillista tarkoitusta varten, johon tiedot on kerätty. Säilytysaika voi määräytyä esimerkiksi kirjanpitolain asettamien vaatimusten mukaisesti. Säilytämme tietoja myös sopimuksen päättymiseen asti ja/tai niin kauan, että vanhentumisaika erilaisten korvausvaatimusten esittämiselle on kulunut. Rekisterinpitäjällä on lisäksi lakisääteinen velvollisuus säilyttää henkilötietoja tietyn ajan petosten torjumista ja havaitsemista, rahanpesun havaitsemista ja toteen näyttämistä ja tilintarkastusta varten. Kirjanpito- ja palkkaasineistoa säilytetään lakisääteinen säilytysaika.

14. Tietosuojaselosteen muutokset

Rekisterinpitäjä kehittää toimintaansa jatkuvasti ja pidättää itsellään oikeuden muuttaa tätä tietosuojaselostetta. Myös lainsäädäntö voi muuttua, joten tietosuojaselosteen sisältöön tulee tutustua säännöllisin väliajoin.