

REKISTERISELOSTE

Henkilötietolain (523/1999) 10 § mukainen rekisteriseloste

1 Rekisterin nimi

Tilitoimiston asiakasrekisteri

2 Rekisterinpitäjä

Nimi: Tili Pähkylä Oy
Verkkosivut: www.tilipahkyla.fi
Osoite: Arvi Kariston katu 9 LH 2, 13100 Hämeenlinna
Puh. 050 438 2119, 050 438 1419
Sähköposti: kirsi@tilipahkyla.fi, niina@tilipahkyla.fi

2.1 Rekisteriasioista vastaavat henkilöt

- Kirsi Manni, puh. 050 438 2119, kirsi@tilipahkyla.fi
- Niina Ruissalo, puh. 050 438 1419, niina@tilipahkyla.fi

3 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötietorekisteriä pidetään liiketoiminnan toteuttamista, ylläpitoa ja kehittämistä varten. Henkilötietoja käsitellään laskutukseen ja maksujen perintään, markkinointiin, asiakassuhteen hoitamiseen ja kehittämiseen liittyen.

4 Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää pääasiallisesti asiakkaiden itsensä Tilitoimisto Tili Pähkylä Oy:lle antamia tietoja. Rekisteri voi sisältää mm. seuraavia asiakastietoja:

- Henkilön nimi
- Yrityksen nimi
- Y-tunnus
- Sähköpostiosoite
- Puhelinnumero
- Osoitetiedot
- Muut palveluiden edellyttämät asiakkaan antamat tiedot

5 Rekisterin tietolähteet

Asiakasrekisterin henkilötietoja saadaan seuraavista lähteistä:

- Rekisteröidyltä henkilöltä itseltään
- Asiakkaana olevan yrityksen tai yhteisön edustajalta
- Julkisista viranomaisrekistereistä

6 Tietojen luovuttaminen ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja voidaan luovuttaa viranomaisille lakiin perustuvan velvollisuuden tai valtuutuksen perusteella.

Henkilötietoja voidaan luovuttaa perintäyhtiölle myöhästyneen laskusaamisen tai muun velkasaamisen perimiseksi.

Henkilötietoja siirretään EU:n ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle ainoastaan EU:n komission antaman tietosuojan riittävyttä koskevan päätöksen mukaisesti.

7 Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterinpitäjän tietojärjestelmä ja tiedostot on suojattu yritystoiminnassa normaalisti käytössä olevilla teknisillä suojausmenetelmillä. Rekisterin käyttöoikeus edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa, jotka myönnetään vain rekisterinpitäjän henkilökuntaan kuuluvalla.

Koko henkilöstöllä on vaitiolovelvollisuus liittyen kaikkiin asiakastietoihin. Henkilön tiedot poistetaan rekistereistä heti, kun niiden käsittely ei ole enää tarpeellista.

8 Tarkastusoikeus

Rekisteriin merkityllä jäsenellä on pääsääntöisesti oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa sekä pyytää rekisterinpitäjää korjaamaan virheelliset tietonsa. Tarkastuspyyntö on pyydettävä kirjallisesti asianomaiselta rekisterinpitäjältä.

9 Rekisteritietojen korjaaminen

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn henkilön vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.