

Tiliporras Yhtiöt Oy

Henkilötietojen käsittelijä

Muokattu
10.11.2025

Omistaja

Tiliporras Yhtiöt Oy

Rekisterinpitäjän nimi

Tiliporras Yhtiöt Oy

Katuosoite

PL 1

Postinumero

16301

Kaupunki

Orimattila

Maa

Suomi

Puhelinnumero

010 202 1101

Sähköpostiosoite

markus@tiliporras.fi

Rekisterinpitäjän edustaja

Ei

Viittaus rekisterinpitäjän kanssa tehtyihin sopimuksiin henkilötietojen käsittelystä

Tilitoimistosopimus

Rekisterinpitäjän puolesta toteutettujen käsittelytoimien luokat

Kirjanpito-, taloushallinto- ja palkanmaksupalveluihin liittyvät rekisteriä pitävän organisaation henkilöstä- ja asiakastiedot.

Tiedot henkilötietojen siirtämisestä kolmanteen maahan tai kansainväliseen organisaatioon

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti siirretä EU tai ETA -alueen ulkopuolelle tai kansainvälisille järjestöille. Jos tietoja siirretään EU - USA -välillä, niin henkilötietoja käsittelevän organisaation tulee olla sitoutunut EU-USA väliseen tietosuojakehykseen (DPF), jota käytetään siirtooperusteena sen voimassaolon aikana.

Kuvaus teknisistä ja organisatorisista suojaustoimista

Rekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein. Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi ja vain siinä laajuudessa, kuin työtehtävä sitä edellyttää.

Tiedot on salattu, tietojen siirtoon käytetään ainoastaan suojattua tai salattua yhteyttä ja tietoja käsittelevä henkilöstö on perehdytetty tietoturvalliseen toimintaan.

Lisäksi tietoja käsittelevillä työntekijöillä on salassapito- ja vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päättymisen jälkeen.

Sähköinen aineisto

Rekisteriin sisältyviä sähköisiä tietoja käsitellään siihen tarkoitukseen valituilla tietoturvallisilla järjestelmillä. Järjestelmää käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja vaihtuvat salasanat. Järjestelmien käyttöä voidaan valvoa käyttölokitehtojen avulla.

Manuaalinen aineisto

Paperiasiakirjoja käsitellään tietoturvallisesti, säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan siten, että toiminta täyttää tietosuojalain vaatimukset.