

TUOKKO OÜ TIETOSUOJASELOSTE

Laatimispäivä: 01.08.2019

Tämän tietosuojaselosteen tarkoitus on kuvata Tuokko OÜ:n (jäljempänä ”rekisterinpitäjä”) tietosuojaan liittyviä prosesseja. Pyydämme, että tutustutte tähän tietosuojaselosteeseen ennen palveluidemme käyttämistä.

Voimassa oleva kopio tietosuojaselosteesta on saatavilla verkkosivuillamme osoitteessa www.tuokko.ee/tietosuoja.

Rekisterinpitäjä

Nimi: Tuokko OÜ

Rekisterinumero: 10461162

Osoite: Pärnu mnt 141 (Delta Plaza, 14. kerros), 11314 Tallinn, Viro

Puhelin: +372 667 1600

Sähköposti: tuokko@tuokko.ee

Tietosuojavastaava

Nimi: Johanna Vironmäki

Sähköposti: johanna@tuokko.ee

Rekisterit

- Asiakasrekisteri Directo
- Markkinointirekisteri MailChimp
- Julkaisujärjestelmä Wordpress
- Onlinepalveluiden statistiikka rekisteri Google Analytics
- Taloushallinnon rekisteri Standard Books
- Taloushallinnon rekisteri Merit Aktiva
- Palkkalaskennan rekisteri Merit Palk
- Taloushallinnon rekisteri Heeros
- Sähköisen laskutuksen rekisteri Envoice
- Laskutuksen rekisteri Omniva
- Kirjanpidon arkistointirekisteri
- Rahanpesun ja tunnistamisen rekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käytetään yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisiin tarkoituksiin, kuten asiakassuhteen ylläpitämiseen sekä lakisäätöiden velvoitteiden täyttämiseksi. Alla tarkka kuvaus rekistereistä sekä niiden käyttötarkoituksista.

Directo	<ul style="list-style-type: none">• Asiakassuhteiden hoitaminen ja ylläpito• Asiakaskirjeet ja tiedotteet• Asiakaskyselyt ja asiakasinformaation kerääminen• Palvelujen toteuttaminen• Tuotteiden sekä palveluiden myynti ja hallinta• Laskutus• Palveluiden markkinointi sekä palveluiden kehittäminen
MailChimp	<ul style="list-style-type: none">• Yhteydenotot kotisivujen kautta• Asiantuntijamateriaalin lähettäminen• Ajankohtaisista tapahtumista, koulutuksista yms. Tiedottaminen
Wordpress	<ul style="list-style-type: none">• Lomakkeiden käsittely• Tilastojen analysointi• Järjestelmän toimivuuden takaaminen käyttäjille• Palvelujen toteuttaminen
Google Analytics	<ul style="list-style-type: none">• Verkkosivujen statistiikka

Standard Books	<ul style="list-style-type: none"> • Asiakassuhteiden ylläpito • Palvelujen toteuttaminen • Tuotteiden sekä palveluiden hallinta • Laskutus
Merit Aktiva	<ul style="list-style-type: none"> • Taloushallinnon palveluiden toteuttaminen
Merit Palk	<ul style="list-style-type: none"> • Palkkalaskennan toteuttaminen • Palkkalaskentaan liittyvien tietojen toimittaminen
Heeros	<ul style="list-style-type: none"> • Työkalu asiakkaille toimittaa kirjanpitoaineistoa • Yritysten taloushallinnon palveluiden toteuttaminen
Envelope	<ul style="list-style-type: none"> • Laskujen toimittaminen asiakkaille sähköisesti • Laskujen toimittaminen asiakkaiden puolesta
Omniva	<ul style="list-style-type: none"> • Sähköisten ja paperisten laskujen toimittaminen • Laskujen vastaanottaminen • Laskutuksen hallinta
Kirjanpidon arkistointirekisteri	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjanpitoaineistojen säilyttäminen
Rahanpesun torjunnan ja tunnistamisen rekisteri	<ul style="list-style-type: none"> • Rahanpesulain mukainen asiakkaiden tunteminen ja tunnistaminen

Rekisterin tietosisältö

Rekistereihin tallennetut tiedot ovat tavanomaisesti peräisin asiakkaalta itseltään taikka julkisista lähteistä. Rekistereihin ei tallenneta Yleisen tietosuojasetuksen artiklassa 9 tarkoitettuja erityisiin henkilötietojen luokkaan kuuluvia henkilötietoja. Lähtökohtaisesti käsittely perustuu sopimukseen asiakkaan ja rekisterinpitäjän välillä, mutta se voi myös perustua esimerkiksi oikeutettuun etuun tai muuhun tietosuojasetuksen 6 artiklassa mainittuun perusteeseen.

Directo	<ul style="list-style-type: none"> • Asiakaspalautetiedot • Tilaus-, laskutus- ja toimitustiedot • Asiakkaan yrityksen sekä edustajan tiedot • Asiakkaan yhteystiedot • Kirjanpitoaineistot • Luokittelutiedot • Markkinointilupa
MailChimp	<ul style="list-style-type: none"> • Analytiikkaa liittyvät tiedot • Sosiaalisen median kanavista kerättävät tiedot • Asiakkaan yrityksen sekä edustajan tiedot • Asiakkaan yhteystiedot
Wordpress	<ul style="list-style-type: none"> • Sivuston analytiikkaa liittyvät tiedot • Laitteiden yksilöintitiedot lomakkeita varten • Lomakkeiden kautta toimitettavat tiedot
Google Analytics	<ul style="list-style-type: none"> • Sivuston analytiikkaa liittyvät tiedot • Markkinointiin liittyvät tilastot
Standard Books	<ul style="list-style-type: none"> • Asiakkaan yrityksen sekä edustajan tiedot • Asiakkaan yhteystiedot • Kirjanpitoaineistot • Luokittelutiedot
Merit Aktiva	<ul style="list-style-type: none"> • Asiakkaan yritys sekä yhteystiedot • Kirjanpitoaineistot
Merit Palk	<ul style="list-style-type: none"> • Palkkalaskentaan liittyvät tiedot • Asiakkaiden työntekijöiden tiedot • Asiakkaan yrityksen sekä edustajan tiedot
Heeros	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjanpidon toteuttamiseen liittyvät tiedot • Asiakkaan yrityksen sekä edustajan tiedot • Kirjanpitoaineistot
Envelope	<ul style="list-style-type: none"> • Laskutustiedot • Laskut

Omniva	<ul style="list-style-type: none"> Laskutustiedot Laskut Asiakkaiden yhteystiedot ja osoitteet
Kirjanpidon arkistointirekisteri	<ul style="list-style-type: none"> Kirjanpitoaineistot Tilinpäätökset
Rahanpesun torjunnan ja tunnistamisen rekisteri	<ul style="list-style-type: none"> Asiakkaiden edustajien ja edunsaajien henkilöllisyysasiakirjat Tiedot liiketoiminnan luonteesta ja laajuudesta sekä muut asiakkaan tuntemisen ja tunnistamisen kannalta olennaiset tiedot

Säännönmukaiset tietolähteet

Directo	<ul style="list-style-type: none"> Asiakkaan antamat tiedot ja palvelun yhteydessä muodostuneet tiedot
MailChimp	<ul style="list-style-type: none"> Asiakkaan syöttämät tiedot Verkkosivujen analytiikka
Wordpress	<ul style="list-style-type: none"> Käyttäjän laitteesta kerätyt tiedot Asiakkaan syöttämät tiedot
Google Analytics	<ul style="list-style-type: none"> Käyttäjän laitteesta kerätyt tiedot Hakukoneilta saadut tiedot markkinoinnin kohdentamista varten
Standard Books	<ul style="list-style-type: none"> Asiakkailta saadut kirjanpitoaineistot ja muut tiedot
Merit Aktiva	<ul style="list-style-type: none"> Asiakkailta saadut kirjanpitoon liittyvät aineistot sekä muut siihen liittyvät tiedot
Merit Palk	<ul style="list-style-type: none"> Asiakkailta saadut tiedot Rekisterinpitäjän taloushallinnon rekisterit
Heeros	<ul style="list-style-type: none"> Asiakkailta saadut tiedot taloushallinnon palveluiden toteuttamiseksi
Envoice	<ul style="list-style-type: none"> Rekisterinpitäjän taloushallinnon tietojärjestelmät Asiakkaan toimittamat tiedot
Omniva	<ul style="list-style-type: none"> Rekisterinpitäjän taloushallinnon tietojärjestelmät
Kirjanpidon arkistointirekisteri	<ul style="list-style-type: none"> Rekisterinpitäjän taloushallinnon rekisterit
Rahanpesun torjunnan ja tunnistamisen rekisteri	<ul style="list-style-type: none"> Asiakkaan toimittamat tiedot ja kopiot henkilöllisyysasiakirjoista Tiedot viranomaisten rekistereistä liittyen liiketoimintakieltoihin

Tietojen luovutus

Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta EU tai ETA alueen ulkopuolelle. Rekisterinpitäjä voi luovuttaa rekisteritietoja esimerkiksi viranomaisille lain näin vaatiessa.

Tietoaineistojen säilytysajat

Directo	<ul style="list-style-type: none"> Aineistoja säilytetään pääsääntöisesti 10 vuotta, jonka jälkeen tiedot poistetaan niiltä osin kuin laki tämän sallii (tietyillä tietoryhmillä saattaa olla pidempi säilytysaika)
MailChimp	<ul style="list-style-type: none"> Aineistoja säilytetään korkeintaan 5 vuotta, jonka jälkeen ne poistetaan
Wordpress	<ul style="list-style-type: none"> Aineistoja säilytetään korkeintaan 5 vuotta, jonka jälkeen ne poistetaan
Google Analytics	<ul style="list-style-type: none"> Yksilöiviä käyttäjätietoja säilytetään korkeintaan 2 vuotta, jonka jälkeen ne poistetaan tai anonymisoidaan
Standard Books	<ul style="list-style-type: none"> Aineistoja säilytetään pääsääntöisesti 10 vuotta, jonka jälkeen tiedot poistetaan niiltä osin kuin laki tämän sallii (tietyillä tietoryhmillä saattaa olla pidempi säilytysaika)
Merit Aktiva	<ul style="list-style-type: none"> Aineistoja säilytetään pääsääntöisesti 10 vuotta, jonka jälkeen tiedot poistetaan niiltä osin kuin laki tämän sallii (tietyillä tietoryhmillä saattaa olla pidempi säilytysaika)
Merit Palk	<ul style="list-style-type: none"> Aineistoja säilytetään pääsääntöisesti 10 vuotta, jonka jälkeen tiedot poistetaan niiltä osin kuin laki tämän sallii (tietyillä tietoryhmillä saattaa olla pidempi säilytysaika)

Heeros	<ul style="list-style-type: none"> Aineistoja säilytetään pääsääntöisesti 10 vuotta, jonka jälkeen tiedot poistetaan niiltä osin kuin laki tämän sallii (tietyillä tietoryhmillä saattaa olla pidempi säilytysaika)
Envoice	<ul style="list-style-type: none"> Aineistoja säilytetään pääsääntöisesti 10 vuotta, jonka jälkeen tiedot poistetaan niiltä osin kuin laki tämän sallii (tietyillä tietoryhmillä saattaa olla pidempi säilytysaika)
Omniva	<ul style="list-style-type: none"> Aineistoja säilytetään pääsääntöisesti 10 vuotta, jonka jälkeen tiedot poistetaan niiltä osin kuin laki tämän sallii (tietyillä tietoryhmillä saattaa olla pidempi säilytysaika)
Kirjanpidon arkistointirekisteri	<ul style="list-style-type: none"> Aineistoja säilytetään pääsääntöisesti 10 vuotta, jonka jälkeen tiedot poistetaan niiltä osin kuin laki tämän sallii (tietyillä tietoryhmillä saattaa olla pidempi säilytysaika)
Rahanpesun torjunnan ja tunnistamisen rekisteri	<ul style="list-style-type: none"> Tietoja säilytetään niin kauan kuin lainsäädäntö tätä edellyttää.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri on suojattu luvattomalta käytöltä ja niitä käsitellään sekä säilytetään tietoturvallisesti. Rekisterinpitäjä on sitoutunut suojaamaan rekisteritietoja lainsäädännön määräämällä tavalla. Rekisterin käyttö on suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin ja käyttäjiä sitoo salassapitovelvollisuus. Tietoja käsittelevät ainoastaan henkilöt, joilla on siihen oikeutus.

Evästeet

Julkaisujärjestelmä hyödyntää evästeitä, jotta voimme tarjota palveluitamme ja taataksemme sujuvan käyttökokemuksen. Voitte jättäytyä pois tilastotietojen keräämisestä kytkemällä evästeet pois käytöstä tai vierailemalla sivustolla tools.google.com/dlpage/gaoptout ja kytkemällä tilastojen keräämisen pois.

Tarkastusoikeus

Yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyillä on oikeus tietää, mitä henkilötietoja rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidystä. Rekisteröity voi halutessaan tarkastaa maksutta hänestä tallennetut henkilötiedot esittämällä pyynnön tietosuojavastaavalle tai asioimalla henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän toimipaikassa. Tarkastusoikeus on lähtökohtaisesti maksuton, mutta mikäli rekisteröity esittää useita pyyntöjä voi rekisterinpitäjä periä tarkastuksesta kohtuullisen korvauksen.

Yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyn tulee riittävällä tavalla identifioida itsensä rekisteritietojen tarkastuksen yhteydessä. Henkilöllisyys voidaan esimerkiksi todentaa voimassa olevalla passilla tai kansallaiselle myönnettävällä henkilökortilla taikka sähköisellä varmenteella, joka on notifioitu Euroopan Unionissa.

Tarkastuspyynnöt toteutetaan 30 vuorokauden kuluessa pyynnön esittämisestä mikäli asiassa ei haeta lisäaikaa esimerkiksi poikkeuksellisten olosuhteiden vuoksi. Tietosuojavastaava ilmoittaa pyynnön esittäjälle sähköisesti 10 vuorokauden kuluessa, että tarkastuspyyntö on otettu käsittelyyn mikäli pyyntö on toimitettu tietosuojavastaavalle sähköisessä muodossa.

Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja oikeus tulla unohdetuksi

Rekisteröidyllä on oikeus korjata puutteelliset sekä vanhentuneet tiedot ja tulla unohdetuksi Yleisen tietosuoja-asetuksen artiklan 17 mukaisesti. Unohtaminen eli tietojen poistaminen taikka anonymisointi voidaan toteuttaa kuitenkin vain siinä laajuudessa kuin laki ei velvoita tietoja esimerkiksi säilyttämään. Pyyntö tietojen korjaamiseksi sekä poistamiseksi tulee osoittaa tietosuojavastaavalle.

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja, suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimuksia varten. Pyyntö tulee esittää tietosuojavastaavalle.

Käsittelyn vastustaminen ja tietovuoto

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää lopettamaan henkilötietojen käsitteleminen mikäli siihen ei ole lain mukaista perustetta tai tietoja on käsitelty siten, että rekisteröidyn tietosuoja on vaarantunut. Rekisteröity voi ottaa yhteyttä tietosuojavastaavaan käyttääkseen oikeutta vastustaa henkilötietojen käsittelyä.

Mikäli rekisterinpitäjä havaitsee tietovuodon tai tällainen tulee ilmi rekisterinpitäjä ilmoittaa viimeistään 72 tunnin sisällä siitä rekisteröidylle ja tekee asiankuuluvat ilmoitukset tietosuojaviranomaiselle.

Teillä on oikeus valittaa rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelystä tietosuojaviranomaiselle, mikäli havaitsette puutteita. Kansallinen tietosuojaviranomainen Virossa on Andmekaitse Inspeksioon (aki.ee) ja Suomessa Tietosuojavaltuutettu (tietosuoja.fi). Suosittelemme teitä olemaan yhteydessä sijaintivaltionne tietosuojaviranomaiseen.