

# Seloste käsittelytoimista: Tiltoimisto henkilötietojen käsittelijänä

## Tiltoimiston toimeksiantosopimuksen liite nro 1A

Tämä seloste koskee niitä henkilötietoja, joita tiltoimisto käsittelee asiakkaansa puolesta ja asiakkaansa lukuun. Tiltoimisto toimii henkilötietojen käsittelijänä toimeksiantosopimuksen perusteella. Kyseisten tietojen osalta tiltoimiston asiakas on rekisterinpitäjä.

Liite nro 1A täydentää liitettä nro 1: Sopimus henkilötietojen käsittelystä tiltoimistossa.

**Käsittelijä:** Tiltoimisto  
**Relipe Oy**, Y-tunnus 1919594-4  
PL 3, 01451 VANTAA; tiltoimisto@relipe.fi  
Yhteyshenkilö: Johanna Sirkiä, puh. 040 510 2114, johanna@relipe.com

**Rekisterinpitäjä:** Tiltoimiston asiakas

### Alihankkijat

Asiakas (rekisterinpitäjä) on antanut yleisen suostumuksen alihankkijoiden käyttöön. Tiltoimisto toimittaa pyydettyinä luettelon alihankkijoista.

### Rekisteröityjen ryhmät sekä henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja luonne

Tiltoimisto käsittelee seuraavien rekisteröityjen tietoja seuraaviin tarkoituksiin:

- Asiakkaan vastuhenkilöiden ja muiden asiakkaan puolesta toimimaan oikeutettujen henkilöiden tietoja käsitellään asiakkaan käytössä olevien taloushallinnon järjestelmien käyttöoikeuksien hallinnoinnissa.
- Asiakkaan palkan- ja palkkionsaajien tietoja käsitellään palkka- ja henkilöstöhallinnon toteuttamiseksi.
- Yhdistyksen tai osuuskunnan jäsenten tietoja käsitellään jäsenrekisterin hoitamiseen, jäsenhallintaan sekä laskutukseen.
- Asiakkaan henkilöasiakkaiden tietoja käytetään laskutukseen sekä saatavien seuraamiseen.
- Asiakkaan yritysasiakkaiden yhteyshenkilöiden tietoja voidaan käyttää asiakkaalta erikseen saadun ohjeistuksen mukaan esim. laskutukseen liittyvien ongelmatilanteiden selvittämiseen.
- Osakasrekisterin tietoja käsitellään osakeyhtiölain (tai osuuskuntalain) edellyttämällä tavalla.

## Käsittelyiden kohde ja ryhmät sekä henkilötietojen tyyppi

Tiltoimisto käsittelee asiakkaansa seuraavia henkilötietoryhmiä:

- Nimi ja yhteystiedot
- Henkilötunnus
- Henkilön perustiedot kuten syntymäaika, sukupuoli ja koulutustiedot
- Palkanlaskennassa tarvittavat tiedot kuten ennakonpidätystiedot ja sairauspoissaoloja koskevat tiedot
- Palkanlaskennassa tarvittavat tietosuoja-asetuksen tarkoittamat erityiset henkilötietoryhmät: sairauspoissaolot/terveystiedot ja ammattiyhdistysjäsenyydet
- Palkanlaskennan perusteella syntyneet palkka-, eläke- ja verotustiedot sekä muut vastaavat tiedot
- Laskutusta ja perintää varten tarvittavat laskutus- ja perintätiedot
- Osakeyhtiön, osuuskunnan, asunto-osakeyhtiön tai yhdistyksen hallinnointia varten tarvittavat osakas-, osakkuus- ja/tai jäsentiedot

## Henkilötietojen käsittelyn kesto

Elleivät osapuolet ole toisin sopineet, tiltoimisto käsittelee henkilötietoja niin pitkään kuin palveluita toimitetaan toimeksiantosopimuksen mukaisesti tai lainsäädäntö edellyttää tietojen säilyttämistä.

## Henkilötietojen maantieteellinen sijainti

Suomi ja muut ETA-maat

## Tekniset ja organisatoriset turvatoimet

Katso liite 1B: Tietoturvatimet tiltoimistossa.