Kuusamon Laskenta Oy – Tietosuojaseloste *Päivitetty: 17.11.2026*

1. Rekisterinpitäjä

Kuusamon Laskenta Oy, Y-tunnus 1013547-8, Osoite: Kitkantie 15, 93600 KUUSAMO,
puhelin 040-555 6061 ja email tuomo.airisniemi@kuusamonlaskenta.fi

2. Tietosuoja-asioiden yhteyshenkilö

E

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperusteet

Käsittelyn tarkoitus	Oikeusperuste (tietosuoja-asetus 6 artikla)
Asiakassuhteen hoito, toimeksiantosopimuksen valmistelu ja täytäntöönpano sekä laskutus	Sopimus (6(1)(b))
Lakisääteisten velvoitteiden täyttäminen, esim. kirjanpitolain mukainen säilytys, asiakkaan tunteminen ja rahanpesulainsäädännön velvoitteet	Lakisääteinen velvoite (6(1)(c))
Asiakasviestintä ja markkinointi	Oikeutettu etu (6(1)(f)) tai suostumus (6(1)(a))
Rekrytointi	[Oikeutettu etu / suostumus]
Oman henkilöstön henkilöstöhallinto	Sopimus ja lakisääteinen velvoite
Oikeusturva: toimeksiantoon liittyvän aineiston säilyttäminen mahdollisten reklamaatioiden ja vahingonkorvausvaateiden varalta	Oikeutettu etu (6(1)(f))
Verkkosivuston ja evästeiden käyttö	[Suostumus / oikeutettu etu]

Oikeusperustevaihtoehdot ovat tietosuoja-asetuksen 6 artiklan mukaiset. Niitä ovat suostumus, sopimus, lakisääteinen velvoite, elintärkeiden etujen suojaaminen, yleinen etu sekä oikeutettu etu.[4] Jokaiselle käsittelylle on lisäksi oltava määritelty tarkoitus, jota ei saa kerätä ja säilöä "muuten vain". Tietojen minimoinnin periaate korostuu.[6]

4. Käsiteltävät henkilötietoryhmät

- Asiakasyritysten yhteyshenkilöiden ja edustajien tiedot: nimi, tehtävä, yhteystiedot, mahdolliset tunnistamistiedot asiakkaan tuntemisvelvoitteita varten.
- Laskutus- ja maksutiedot.
- Asiakasviestintä ja sopimustiedot.
- Työnhakijoiden tiedot:
- Verkkosivuston kävijätiedot:
- Oman henkilöstön tiedot:

5. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan pääosin rekisteröidyltä itseltään tai asiakasyritykseltä. Lisäksi tietoja voidaan saada kaupparekisteri, YTJ, ja luottotietopalvelut.

6. Tietojen vastaanottajat ja luovutukset

Tietoja luovutetaan vain tarvittaessa seuraaville tahoille:

- viranomaiset, kun laki sitä edellyttää
- tilitoimiston käyttämät ohjelmisto- ja pilvipalvelutoimittajat henkilötietojen käsittelijöinä
- tilintarkastajat, perintäpalvelut, muut alihankkijat

Rekisteröidylle tulisi lähtökohtaisesti kertoa todellinen (nimetty) vastaanottaja. Jos vastaanottajia ei yksilöidä, vastaanottajaryhmät on kuvattava mahdollisimman täsmällisesti tyypin, toimialan, sektorin ja sijainnin mukaan.[6]

7. Tietojen siirto EU tai ETA ulkopuolelle

Ei siirretä EU/ETA ulkopuolelle.

8. Säilytysajat

- Asiakasrekisteri ja sopimustiedot: 3 vuotta toimeksiannon päättymisestä.
- Laskutukseen liittyvät tositteet ja kirjanpitoaineisto: vähintään kirjanpitolain 2 luvun 10 §

mukaiset ajat. Tilinpäätös, toimintakertomus, kirjanpidot, tililuettelo ja luettelo kirjanpidoista ja aineistoista säilytetään vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja muu kirjanpitoaineisto säilytetään vähintään 6 vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt.[7]

- Markkinointitiedot: kunnes suostumus peruutetaan tai vastustat käsittelyä.
- Työnhakijoiden tiedot: 3 kuukautta.

Henkilötiedot säilytetään tunnistettavassa muodossa vain niin kauan kuin se on tarpeen käsittelyn tarkoituksen toteuttamiseksi.

9. Rekisteröidyn oikeudet

Sinulla on oikeus:

- saada pääsy tietoihisi ja tarkistaa ne
- pyytää tietojen oikaisua
- pyytää tietojen poistamista, ellei lakisääteinen velvoite, esim. kirjanpitolain säilytysaika, edellytä säilyttämistä
- pyytää käsittelyn rajoittamista
- vastustaa käsittelyä, kun se perustuu oikeutettuun etuun
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, kun käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen
- peruuttaa antamasi suostumus milloin tahansa
- tehdä valitus valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutetun toimisto, www.tietosuoja.fi)

Pyynnöt voi esittää osoitteessa info@kuusamonlaskenta.fi. Rekisterinpitäjän on helpotettava oikeuksien käyttämistä (12(2) artikla). Henkilöllisyyden vahvistamista varten voidaan pyytää lisätietoja vain, jos on perusteltua syytä epäillä pyynnön tehneen henkilön henkilöllisyyttä (12(6) artikla). Tällöinkin tietojen minimointiperiaatetta on noudatettava.[8]

10. Tietoturva

[Kuvaa lyhyesti: pääsynhallinta, käyttöoikeuksien rajaus, salaus, tietoturvakoulutus, salassapitositoumukset, sähköisten aineistojen varmuuskopiointi ja pilvipalveluiden valinta.]

11. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon eikä profilointiin.

12. Seloste ja sen muutokset

Tilitoimisto päivittää tätä selostetta toiminnan tai lainsäädännön muuttuessa. Ajantasainen versio on saatavilla osoitteessa www.kuusamonlaskenta.fi