

**Lahti Precision – autovaakaohjelma**

Mitä tietoja kerätään

- asiakkaan nimitiedot
- asiakkaalle kohdistuneet vaakatapahtumat, punnitusjärjestelmän tai käsipunnituksen kautta

Miksi tietoja kerätään

- ennen kuin voidaan ottaa jätettä vastaan, täytyy asiakkaalle perustaa vaakajärjestelmään tili, josta muodostuu asiakasnumero
- vaakatapahtumia kerätään, koska niiden mukaan joka asiakasta laskutetaan tai hänelle maksetaan ostohyvityksen muodossa korvausta

Kenellä on pääsy tietoihin

- vaakaa käyttävillä henkilöillä

Miten tiedot säilytetään

- tiedot säilyvät vaakajärjestelmässä ikuisesti sähköisessä muodossa

**Jhi – Taloushallintaohjelman yritysrekisteri**

Mitä tietoja kerätään

- myyntireskontra yritys ja yksityisasiakkaat: yrityksen yhteystiedot, Y-tunnus, yhteyshenkilö, maksuehto
- ostoreskontra yritys ja yksityisasiakkaat: yrityksen yhteystiedot, Y-tunnus, yhteyshenkilö, tilinumerot

Miksi tietoja kerätään

- ennen kuin asiakkaalle voidaan tehdä lasku, on hänen tai yrityksen tiedot syötettävä järjestelmään, joko käsin tai vaakaohjelman kautta siirtämällä, jonka myötä syntyy asiakasnumero=sama numero kuin vaakaohjelmassa, jos siirto sitä kautta
- kaikki Purkupiha Oy:tä laskuttavat yritykset kirjataan toimittajarekisteriin, jonne tallentuvat esim. tilinumerot

Kenellä on pääsy tietoihin

- taloushallinnon henkilöstöllä
- jokaisella on yksilöidyt käyttäjätunnukset ja salasanat. Käynnistä jää lokitieto

Miten tiedot säilytetään

- sähköiset tiedot säilytetään ohjelmassa kirjanpitolain säätelemä aika, jonka jälkeen ne poistetaan. Poistoja tehdään keskitetysti maksimissaan 10 vuoden välein.
- tiedot on printattuna myyntilaskuilla, joista tuoreimmat pidetään lukitussa kaapissa kansiossa. Huoneeseen pääsevät vain hallinnon työntekijät sekä siivooja. Vanhemmat tiedot siirretään lukolliseen arkistovarastoon, johon hallinnon työntekijöillä on avain.

### Visma Business-Taloushallintaohjelman yritysrekisteri

Mitä tietoja kerätään

- myyntireskontra: Yrityksen yhteystiedot, Y-tunnus, yhteyshenkilö, maksuehto

Miksi tietoja kerätään

- ennen kuin asiakkaalle voidaan tehdä lasku, on hänen tai yrityksen tiedot syötettävä järjestelmään, jonka myötä syntyy asiakasnumero

Kenellä on pääsy tietoihin

- taloushallinnon henkilöstöllä
- jokaisella on yksilöidyt käyttäjätunnukset ja salasanat. Käynnistä jää lokitieto.

Miten tiedot säilytetään

- sähköiset tiedot säilytetään ohjelmassa kirjanpitolain säätelemä aika, jonka jälkeen ne poistetaan. Poistoja tehdään keskitetysti maksimissaan 10 vuoden välein
- tiedot on printattuna myyntilaskuilla, joista tuoreimmat pidetään lukitussa kaapissa kansiossa. Huoneeseen pääsevät vain hallinnon työntekijät sekä siivooja. Vanhemmat tiedot siirretään lukolliseen arkistovarastoon, johon hallinnon työntekijöillä on avain

### Purkutori.fi ja Purkusäkki.fi yritysrekisteri

Mitä tietoja kerätään

- Rekisteröityneen käyttäjän tai muun käyttäjän itse palveluun kirjaamat/antamat tiedot

Miksi tietoja kerätään

- ennen kuin ko. palvelussa voi myydä tai tehdä ostoksia, täytyy käyttäjä pystyä yksilöimään ja todentamaan. Tämä tehdään palvelun toimivuuden varmistamiseksi ja valeostojen /-myyntien karsimiseksi.

Kenellä on pääsy tietoihin

- taloushallinnon edustajilla, joilla on sivustoille pääkäyttäjäoikeudet
- jokaisella on yksilöidyt käyttäjätunnukset ja salasanat. Käynnistä jää lokitieto.

Miten tiedot säilytetään

- sähköiset tiedot säilytetään ohjelmassa kirjanpitolain säätelemä aika, jonka jälkeen ne poistetaan. Poistoja tehdään keskitetysti maksimissaan 10 vuoden välein
- Rekisteröityneen käyttäjän tai muun käyttäjän itse palveluun kirjaamat/antamat tiedot näkyvät sivuston käyttäjärekisterissä vain pääkäyttäjille

### WorkFlow- taloushallintaohjelman yritysrekisteri

Mitä tietoja kerätään

- ostoreskontra: Yrityksen yhteystiedot, Y-tunnus, yhteyshenkilö, tilinumerot

Miksi tietoja kerätään

- kun asiakkaalta lasku, on hänen tai yrityksen tiedot syötettävä järjestelmään, jonka myötä syntyy asiakasnumero

Kenellä on pääsy tietoihin

- taloushallinnon henkilöstö
- jokaisella on yksilöidyt käyttäjätunnukset ja salasanat. Käynnistä jää lokitieto.

Miten tiedot säilytetään

- sähköiset tiedot säilytetään ohjelmassa kirjanpitolain säätelemän ajan mukaan, jonka jälkeen ne poistetaan. Poistoja tehdään keskitetysti maksimissaan 10 vuoden välein
- tiedot on tulostettuna myyntilaskuilla, joista tuoreimmat pidetään lukitussa kaapissa kansiossa. Huoneeseen pääsevät vain hallinnon työntekijät sekä siivooja. Vanhemmat tiedot siirretään lukolliseen arkistovarastoon, johon hallinnon työntekijöillä on avain

### **Movenium työajanseuranta järjestelmä henkilöstölle**

Mitä tietoja kerätään

- työntekijän yhteystiedot, syntymäaika, veronumero, turvakorttien voimassaolo, työntekijän työaikaseuranta

Miksi tietoja kerätään

- Movenium järjestelmässä seurataan työntekijän työaikoja ja sitä kautta hänelle maksetaan palkka tehdyistä työtunneista

Kenellä on pääsy tietoihin

- vain yrityksen moveniumin pääkäyttäjillä, joita ovat taloushallinnon työntekijät sekä työnjohto

Miten tiedot säilytetään

- sähköiset tiedot säilytetään ohjelmassa niin kauan kuin henkilö on elossa

### **Purkupiha Oy:n henkilöstöhallinnon rekisterin hoitaa kirjanpitoimisto Azets Insight Oy**

Azets Insight Oy vastaa tietojen käsittelystä (data processor) voimassa olevan lainsäädännön, tietosuojasetuksen ja asiakkaan ohjeistuksen mukaisesti. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että asiakkaan henkilötietoja käsitellään vain palvelun edellyttämässä laajuudessa, pääsy tietoihin rajataan sekä teknisesti että fyysisen tietoturvan keinoin ja Azetsilla on jatkuvuussuunnitelma toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi myös poikkeustilanteissa.

Yllä oleva lähteestä <https://www.azets.fi/blogi/tietosuojasetus-azetsin-ulkoistuspalveluissa/>

### **Yrityksen yhteisessä Sharepoint- järjestelmässä olevat excel ym listaukset**

Mitä tietoja kerätään

- listoilla on henkilökunnan nimet ja yhteystiedot, sotut, veronumerot, puhelinnumerot sekä turvakorttien voimassaolot
- listoilla on tietoa asiakkaista ja asiakkaiden työmaiden työnaikaisia tietoja ja dokumentteja

Miksi tietoja kerätään

- niitä tarvitaan työntekoa ja raportointia varten

Kenellä on pääsy tietoihin

- kaikilla yrityksen toimihenkilöillä ja osaan tietoihin vain johtoryhmällä pääsy, valtuudet on asettanut konsernin toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö

Miten tietoja säilytetään

- tietoja säilytetään ikuisesti jos tiedon viejä tai joku muu henkilö ei katso sen olevan vanhentunutta tietoa. Poistoja tehdään aika ajoin tarpeen mukaan

## Rekisteriseloste

**Purkupiha Oy:n Lahti Precision autovaakaohjelma, Jhl-yritysrekisteri, Visma Business-yritysrekisteri, WorkFlow-yritysrekisteri, Movenium -henkilö- ja työntekijärekisteri, Purkutori.fi ja purkusäkki.fi yritysrekisteri**

### 1. Rekisterinpitäjä

Purkupiha Oy (1868810-6)  
Yhteystiedot: Meisselikatu 9, 15700 LAHTI  
Puh. 040 5510 391, kari(at)purkupiha.fi

### 2. Rekisteriasioista vastaava henkilö

Konsernin toimitusjohtaja Kari Kärkkäinen  
Yhteystiedot: Meisselikatu 9, 15700 Lahti  
Puh. 040 5510 391, kari(at)purkupiha.fi

### 3. Rekisterin nimi

Purkupiha Oy:n yritys-, henkilö- ja työntekijärekisterit

### 4. Rekisterien käyttötarkoitus

Rekistereitä käytetään yrityksen liiketoiminnan jokapäiväisiin toimiin. Rekistereitä käyttävät vain siihen pääsyoikeuden saaneet henkilöt. Rekisterien sisältämiä tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.

### 5. Rekisterin tietosisältö

Rekistereissä on yritys- tai henkilöasiakkaan nimi, postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, asiakasyritysten y-tunnus/henkilön sotu.

Rekistereissä on edellä mainittujen tietojen lisäksi tallennettuna kaikki yrityksen palkkalistalla olevat työntekijät tietoineen.

Käyttäjällä on oikeus tarkistaa häntä koskevat tiedot, jotka on tallennettuna rekisteriin. Tämän voi tehdä ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään.

Rekisterinpitäjä toteuttaa kohtuulliset toimet, joilla pyritään estämään käyttäjän henkilötietojen väärinkäyttö ja häviäminen sekä luvaton pääsy tietoihin.

### 6. Säännönmukaiset tietolähteet

- Suomen Asiakastieto
- YTJ

### 7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Tietoja luovutetaan niille yrityksen työntekijöille, joilla on oikeus käyttää kyseisiä tietoja työssään. Tämän lisäksi tietoja luovutetaan viranomaisille heidän pyynnöstään, esim ulosottoviranomainen.

### 8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisterien tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille muutoin kuin edellä on kuvattu. Tietoja ei luovuteta Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle muuten kuin henkilötietolain sallimissa rajoissa ja asiakasyrityksen Rekisterinpitäjälle antaman valtuutuksen perusteella sellaisille palvelun käyttäjiksi rekisteröityneille yrityksille, jotka tarvitsevat tietoja Suomessa harjoittamaansa liiketoimintaa koskevien lakisääteisten ja sopimusperusteisten velvoitteidensa täyttämiseksi.

#### **9. Muutokset ja päivitykset**

Rekisteriselostetta voidaan päivittää määräajoin ilman erillistä ilmoitusta ja tapahtuneista muutoksista ilmoitetaan myöhempänä ”viimeinen päivitys” ilmoituksella.

#### **10. Rekisterin suojauksen periaatteet**

Sekä manuaalinen aineisto että sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoyhteiskuntakaaren ilmaisemien periaatteiden sekä Viestintäviraston määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Kaikki aineistot ovat sähköisessä muodossa.

Rekisteri sijaitsee suojatulla palvelimella Suomessa.

#### **11. Voimaantulopäivä**

Rekisteriselosteen voimaantulopäivä on 25. toukokuuta 2018.