



JYDACOM-TALOUSHALLINTAOHJELMAN YRITYSREKISTERI

Mitä tietoja kerätään

- Myyntireskontra: Yrityksen yhteystiedot, Y-tunnus, yhteyshenkilö, maksuehto
- Ostoreskontra: Yrityksen yhteystiedot, Y-tunnus, yhteyshenkilö, tilinumerot

Miksi tietoja kerätään

- Ennen kuin asiakkaalle voidaan tehdä lasku, on hänen tai yrityksen tiedot syötettävä järjestelmään, jonka myötä syntyy asiakasnumero
- Kaikki meitä laskutettavat yritykset kirjataan toimittajarekisteriin, jonne tallentuvat esim. tilinumerot, jonka myötä syntyy toimittajanumero

Kenellä on pääsy tietoihin

- Taloushallinnon henkilöstö
- Jokaisella on yksilöidyt käyttäjätunnukset ja salasanat. Käynnistä jää lokitieto.

Miten tiedot säilytetään

- Sähköiset tiedot säilytetään ohjelmassa kirjanpitolain säättämä aika, jonka jälkeen ne poistetaan. Poistoja tehdään keskitetysti muutaman vuoden välein.
- Tiedot ovat printattuna myyntilaskuilla, joista tuoreimmat pidetään lukitussa kaapissa kansiossa. Huoneeseen pääsevät hallinnon työntekijät sekä siivoja. Vanhemmat tiedot siirretään lukollisen arkistovarastoon, johon hallinnon työntekijöillä on avain.

JYDACOM-TALOUSHALLINTO-OHJELMAN HENKILÖSTÖHALLINNON REKISTERI

Mitä tietoja kerätään

- Työntekijän yhteystiedot, sotu, veronumero, tilinumero, turvakorttien voimassaolo, osaaminen, lähiomainen, yhteystieto: puh no, työtodistukset, työterveyshuollon todistukset.

Miksi tietoja kerätään

- Uuden työntekijän kanssa on tehtävä työsopimus, johon kirjataan myös henkilötiedot ja tilitiedot palkanmaksua varten.
- Työsuhteessa olevan henkilön tiedot säilytetään palkanmaksua ja työsuhteasioiden hoitoa varten.

Kenellä on pääsy tietoihin

- Taloushallinnon työntekijät. Jokaisella on yksilöidyt käyttäjätunnukset ja salasanat. Käynnistä jää lokitieto. Tietoja luovutetaan veroviranomaisille verotuksen toimeenpanoa varten, eläke- ja muille vakuutusyhtiöille työnantajan ottamien vakuutusten ylläpitämiseksi sekä työvoima- ja ulosottoviranomaisille näiden lakisääteisten tehtävien toimeenpanoa varten. Palkkatietoja luovutetaan myös tilastotarkoituksiin ilman henkilötunnistetta (poikkeuksena Tilastokeskus, johon lähetettävissä tiedoissa ilmoitetaan henkilötunnus). Tietoja luovutetaan konekielisesti ja lomakkeiden avulla.

Miten tiedot säilytetään

- Sähköiset tiedot säilytetään ohjelmassa niin kauan kun henkilö on elossa





- Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa. Huoneeseen pääsevät hallinnon työntekijät sekä siivoja. Vanhemmat tiedot siirretään lukulliseen arkistovarastoon, johon hallinnon työntekijöillä on avain.

MULLANJALOSTUKSEN KEHITTÄMÄ ACCES-OHJELMA

Mitä tietoja kerätään

- Yrityksen nimi, osoite ja yhteyshenkilö, sekä mihin hintaluokkaan yritys kuuluu

Miksi tietoja kerätään

- Tietoja tarvitaan kuormakirjan tekoon ja laskutukseen

Kenellä on pääsy tietoihin

- Mullanjalostuksen työntekijöillä. Jokaisella on yksilöidyt käyttäjätunnukset ja salasanat. Käynnistä jää lokitieto.

Miten tietoja säilytetään

- Tiedot säilytetään ohjelmassa n. 6 vuotta, jonka jälkeen ne poistetaan jos yritystä ei tuona aikana ole laskutettu. Poistoja tehdään keskitetysti muutaman vuoden välein.

THEREFORE-DOKUMENTINHALLINTAOHJELMA - MULLANJALOSTUS

Mitä tietoja kerätään

- Dokumentinhallintaohjelmaan tallennetaan kaikki kuormakirjat, jotka sisältävät yrityksen mitä on toimitettu ja kenelle. Jokaisen kuormakirjassa on linkki myyntilaskuun

Miksi tietoja kerätään

- Myyntilaskut tehdään kuormakirjojen perusteella. Järjestelmä niputtaa kuormakirjat ja myyntilaskut toisiinsa

Kenellä on pääsy tietoihin

- Mullanjalostuksen työntekijöillä ja taloushallinnon henkilöstöllä

Miten tietoja säilytetään

- Tiedot säilytetään ohjelmassa n. 6 vuotta, jonka jälkeen ne poistetaan jos yritykseen ei tuona aikana ollut kontaktia. Poistoja tehdään keskitetysti muutaman vuoden välein.

YRITYKSEN YHTEISELLÄ G-ASEMALLA OLEVAT EXCEL-LISTAT

Mitä tietoja kerätään

- Listoilla on yritysten päättäjien ja avainhenkilöiden yhteystietoja postituksia varten.

Miksi tietoja kerätään

- Niitä käytetään postituksissa.

Kenellä on pääsy tietoihin

- Kaikilla niillä joilla on salasana yrityksen sisäiseen verkkoon.





Miten tietoja säilytetään

- Tietoja säilytetään n. 6 vuotta, jonka jälkeen ne poistetaan jos yritystä ei tuona aikana ole laskutettu. Poistoja tehdään keskitetysti muutaman vuoden välein.

Rekisteriseloste

Hyvinkään Tieluiska Oy:n Jydacom yritys-, henkilö-, ja työntekijärekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Hyvinkään Tieluiska Oy (0597303-9)
Yhteystiedot:
Harkkokatu 6, 05800 Hyvinkää
020 759 0400, info@tieluiska.fi

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö

Toimitusjohtaja Markku Hurskainen
Yhteystiedot:
Harkkokatu 6, 05800 Hyvinkää
040 716 9717, markku.hurskainen@tieluiska.fi

3. Rekisterin nimi

Hyvinkään Tieluiska Oy:n Jydacom yritys-, henkilö-, ja työntekijärekisteri

4. Rekisterin käyttötarkoitus

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

5. Rekisterin tietosisältö

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

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

Käyttäjällä on oikeus tarkistaa häntä koskevat tiedot, jotka on tallennettu rekisteriin. Tämän voi tehdä ottamalla yhteyttä rekisterin ylläpitäjään.

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

6. Säännönmukaiset tietolähteet

- o Suomen Asiakastieto Oy
- o 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





Rekisterin 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 talletetut tiedot on suojattu tietoyhteiskunta- ja tietosuojalain periaatteiden sekä Viestintäviraston määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Kaikki aineistot ovat sähköisessä muodossa.

Rekisteri sijaitsee suojatulla palvelimella Suomessa.

11. Voimaantulopäivä

Rekisteriselosteen voimaantulopäivä on 23 maaliskuuta 2018.

