Tietosuojaseloste (GDPR) – Korson Digituki (KDT)

Voimassa:2026

1. Rekisterinpitäjä

- 1.1 Nimi / Toimija: Gabriel Korso / Korson Digituki (KDT)
- 1.2 Toimintamuoto: Kotimainen kevytyrittäjäpalvelu ilman omaa Y-tunnusta
- 1.3 Yhteystiedot: tietosuoja@korsondigituki.fi

2. Rekisterin nimi

- 2.1 Digiopastuksen ja arjen asiointiavun asiakas-, yhteisö- ja sopimusrekisteri.

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja laillinen peruste

- 3.1 Tietoja kerätään ja käsitellään toimeksiantosopimuksen täyttämistä, palvelun suorittamista, yhteydenpitoa sekä laskutuksen hoitamista varten.
- 3.2 Käsittelyn laillinen peruste on osapuolten välinen sopimus (mukaan lukien yhteisöjen kanssa tehdyt sopimukset) sekä rekisterinpitäjää koskevien lakisääteisten velvoitteiden (kuten kirjanpitolain) noudattaminen.

4. Rekisterin tietosisältö

- 4.1 Rekisterissä käsitellään vain toimeksiannon ja laskutuksen kannalta välttämättömiä perustietoja.
- 4.2 Yksityisasiakkaat: Asiakkaan ja/tai tämän edustajan (kuten edunvalvoja, valtuutettu tai lähiomainen) etu- ja sukunimi, lähiosoite, postinumero, postitoimipaikka, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.
- 4.3 Yritykset, yhdistykset ja yhteisöt: Yhteisön virallinen nimi, postiosoite, Y-tunnus sekä verkkolaskuosoite (OVT-tunnus ja välittäjätunnus).
- 4.4 Yhteisöjen edustajat: Yhteisön lukuun asioivan edustajan etu- ja sukunimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.
- 4.5 Toimeksiantotiedot: Tehdyn työn tai palvelun sisältö, arvioitu ja todellinen kesto, hinta, suorituspaikka (asiakkaan koti, etäyhteys tai muu paikka) sekä valittu laskun toimitustapa (sähköposti, kirje tai verkkolasku/OVT).
- 4.6 Henkilökohtaisia salasanoja käsitellään vain silloin, kun se on palveluehtojen mukaisesti tehtävän suorittamiseksi teknisesti välttämätöntä ja asiakkaan nimenomaisella luvalla. Toimeksisaaja ei koskaan tallenna salasanoja järjestelmiinsä tai rekisteriinsä.
- 4.7 Asiakkaiden tai edustajien henkilökohtaisia pankkitunnuksia tai sähköisen tunnistautumisen välineitä ja suojakoodeja ei kerätä, käsitellä tai tallenneta missään tilanteessa.
- 4.8 Toimeksisaajan edustajat (apurit ja alihankkijat): Yhteistyö- ja salassapitosopimuksen yksilöimiseksi sekä ryhmälaskutuksen toteuttamiseksi käsitellään edustajan etu- ja sukunimeä, kotiosoitetta (katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka), henkilötunnusta, puhelinnumeroa, sähköpostiosoitetta sekä laskutuspalvelun (UKKO.fi) tunnistetietoja.

5. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja säilytysalustat

- 5.1 Laskutuksen ja maksuliikenteen hoitamiseksi tarvittavat asiakas- ja yhteisötiedot syötetään ja tallennetaan UKKO.fi-laskutuspalveluun (SLP Group Oy).
- 5.2 UKKO.fi ja rekisterinpitäjä säilyttävät laskutus- ja toimeksiantotietoja suojatuissa järjestelmissään ja tiloissaan Suomen kirjanpitolain vaatiman ajan.
- 5.3 Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille markkinointitarkoituksiin eikä siirretä EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.

6. Tietojen säilytysaika

- 6.1 Asiakkaiden ja yhteisöjen edustajien puhtaat yhteydenottotiedot (kuten puhelinluettelomerkinnät tai väliaikaiset muistiinpanot) poistetaan kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa toimeksiannon päättymisestä.
- 6.2 Palvelun suorittamiseen ja laskutukseen liittyvät allekirjoitetut dokumentit (kuten toimeksiantosopimukset ja muutos- ja keskeytyslomakkeet) sekä laskutus- ja yhteisötiedot säilytetään laskutuspalvelun (UKKO.fi) kirjanpidossa sekä rekisterinpitäjän toimesta Suomen kirjanpitolain (1336/1997) mukaisesti vähintään kuusi (6) vuotta sen kalenterivuoden lopusta lukien, jona palvelu on laskutettu.

7. Rekisterin suojauksen periaatteet

- 7.1 Henkilö- ja yhteisötietoja käsitellään luottamuksellisesti. Paperiset toimeksianto- ja muutos- ja keskeytyslomakkeet säilytetään lukitussa tilassa, jonne ei ole ulkopuolisilla pääsyä.
- 7.2 Digitaaliseen laskutusjärjestelmään (UKKO.fi) pääsee käsiksi vain rekisterinpitäjä henkilökohtaisilla tunnuksillaan vahvaa tunnistautumista käyttäen.
- 7.3 Digitaalisia sopimuskopioita, asiakastietoja ja työkirjanpitoa voidaan käsitellä ja säilyttää rekisterinpitäjän kannettavalla tietokoneella, puhelimella, tabletilla tai muulla elektronisella laitteella sekä salasanasuojatussa pilvipalvelussa.
- 7.4 Kaikki käytettävät laitteet on suojattu henkilökohtaisilla koodeilla, salasanoilla tai biometrisellä tunnistautumisella, ja pääsy niihin on rajoitettu vain rekisterinpitäjälle sekä valtuutetuille henkilöille.
- 7.5 Mikäli toimeksiannon suorittamisessa käytetään palveluehtojen mukaista toimeksisaajan edustajaa (apulais- tai alihankkijatahoa), tälle luovutetaan vain kyseisen työtehtävän hoitamiseksi välttämättömät tiedot (kuten asiakkaan nimi, osoite ja puhelinnumero). Edustajaa sitoo sama ehdoton salassapitovelvollisuus ja velvoite käsitellä tietoja suojatuilla laitteilla.

8. Rekisteröidyn oikeudet

- 8.1 Rekisteröidyn edustajalla tai yksityisasiakkaalla on oikeus tarkistaa häntä koskevat rekisteriin tallennetut henkilötiedot.

- 8.2 Rekisteröidyn edustajalla tai yksityisasiakkaalla on oikeus pyytää virheellisten tietojen korjaamista tai puutteellisten tietojen täydentämistä.
- 8.3 Rekisteröidyn edustajalla tai yksityisasiakkaalla on oikeus pyytää tietojensa poistamista (oikeus tulla unohdetuksi).
- 8.4 Tämä oikeus ei koske niitä sopimus-, yhteisö- ja laskutustietoja, joita rekisterinpitäjän on lain mukaan (kuten kirjanpitolaki) säilytettävä.
- 8.5 Rekisteröidyllä on tietyissä tilanteissa oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tai vastustaa tietojensa käsittelyä.
- 8.6 Rekisterin tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.
- 8.7 Kaikki oikeuksia koskevat pyynnöt tulee osoittaa kirjallisesti kohdassa 1 mainitulle rekisterinpitäjälle.
- 8.8 Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), mikäli rekisteröity katsoo, että hänen henkilötietojaan on käsitelty voimassa olevan tietosuojalainsäädännön vastaisesti.