e-Kirjuri – Palvelusopimus

Versio 1.16, voimassa 13.11.2026 alkaen.

Sisällys

Sopimuksen osapuolet ja tunnistetiedot ... 3
1. Määritelmät ... 3
2. Sopimuksen kohde ja Palvelun kuvaus ... 4
3. Käyttöönotto ... 5
4. Asiakkaan vastuut ... 5
5. Palveluntarjoajan vastuut ... 8
6. Hinnat ja laskutus ... 8
7. Palvelutaso ja tuki ... 9
8. Tukitila ... 10
9. Asiakasaineisto ja tietosuoja ... 11
10. Immateriaalioikeudet ... 12
11. Luottamuksellisuus ... 13
12. Vastuunrajoitus ... 13
13. Ylivoimainen este ... 13
14. Voimassaolo ja irtisanominen ... 14
15. Sopimuksen päättymisen seuraukset ... 14
16. Alihankkijat ... 15
17. Sopimuksen muuttaminen ... 15
18. Sopimuksen siirtäminen ... 15
19. Ilmoitukset ... 15
20. Sovellettava laki ja riitojen ratkaiseminen ... 16
21. Liitteet ja pätevyysjärjestys ... 16
22. Allekirjoitukset ... 16
Liite 1: Hinnasto ... 17
1. Kuukausimaksut ... 17
2. Kertamaksut ... 20
3. Palvelutyö ... 20
3 a. Sopimuskohtaiset hinnat ja alennukset ... 21
3 b. Suosittele ja säästä ... 21
4. Laskutus ja maksuehdot ... 23
5. Laskuesimerkki ... 23
Liite 2: Henkilötietojen käsittelysopimus (DPA) ... 24
1. Tausta ja soveltamisala ... 26
2. Käsittelyn kohde, kesto, luonne ja tarkoitus ... 26
3. Rekisterinpitäjän velvollisuudet ... 27
4. Käsittelijän velvollisuudet (tietosuoja-asetuksen 28 artiklan 3 kohta) ... 29
5. Erityiset henkilötietoryhmät (poissaolot) ... 30
6. Alikäsittelijät ... 31
7. Siirrot EU:n ja ETA:n ulkopuolelle ... 32
8. Rekisteröityjen oikeudet ... 32
9. Henkilötietojen tietoturvaloukkaukset ... 33
10. Auditointi ... 34
11. Käsittelijän yhteyshenkilö ... 35
12. Tietojen palauttaminen ja poistaminen ... 35
13. Vastuu ... 36
14. Voimassaolo ja muutokset ... 36
Liite A: Käsittelyn kuvaus ... 37

Liite B: Alikäsittelijät 59
Liite C: Tekniset ja organisatoriset suojatoimet 68

Sopimuksen osapuolet ja tunnistetiedot

	Palveluntarjoaja
Yritys	Ajastamo Tmi (Jyrki Väyrynen)
Y-tunnus	3209881-5
Osoite	Kahvimaantie 31a, 02570 Siuntio
Yhteyshenkilö	Jyrki Väyrynen
Sähköposti	info@ekirjuri.fi (sopimusasiat), tuki@ekirjuri.fi (käyttötuki)
Puhelin	+358 50 355 8447

Asiakas ja sopimuskohtaiset tiedot

Asiakkaan tiedot ja sopimuskohtaiset ehdot on kirjattu sopimuksen viimeiselle sivulle (Sopimuksen hyväksyntä ja allekirjoitus): Asiakkaan nimi, Y-tunnus ja osoite, yhteyshenkilö yhteystietoineen, Asiakkaan e-Kirjuri-tunnus, sopimuksen alkamis- ja päättymispäivä tai tieto toistaiseksi voimassaolosta, irtisanomisaika, aloitusmaksu, laskutusosoite ja laskun toimitustapa (verkkolaskuosoite ja välittäjä tai sähköpostiosoite) sekä vastaus kohdan 10.3 referenssilupaan. Nämä ovat tämän sopimuksen tunnistetiedot.

1. Määritelmät

1.1 Palvelu tarkoittaa Palveluntarjoajan e-Kirjuri®-palvelua, joka on verkossa käytettävä tuntikirjaus- ja hyväksyntäpalvelu (ohjelmisto palveluna, SaaS). Palvelua käytetään selaimella tai puhelimeen asennettavana verkkosovelluksena osoitteessa app.ekirjuri.fi.

1.2 Käyttäjä tarkoittaa Asiakkaan työntekijää, työnjohtajaa tai hallinnon henkilöä, jolle Asiakas on luonut Palveluun tunnuksen.

1.3 Työnjohtaja tarkoittaa Käyttäjää, jolla on Palvelussa työnjohtajan oikeudet: hän hallinnoi Asiakkaan tietoja, kokoaa tuntikirjaukset ja lähettää ne hyväksyttäviksi. Työnjohtajaksi luetaan myös Käyttäjä, jolla on Palvelussa hallinnon rooli. Hallinnon rooli ja Työnjohtajalle annettava hallinto-oikeus sisältävät lisäksi palkanlaskennan toiminnot ja Käyttäjien hallinto-oikeuksien jaon.

1.4 Hyväksyjä tarkoittaa Asiakkaan oman asiakkaan (tilaajan) edustajaa, jolle Palvelu lähettää koonnin hyväksyttäväksi sähköpostilinkillä. Hyväksyjä ei ole Käyttäjä eikä kirjaudu Palveluun.

1.5 Koonti tarkoittaa yhden työkohteen tuntikirjauksista koottua kokonaisuutta, jonka Työnjohtaja lähettää Hyväksyjälle tai hyväksyy sisäisesti.

1.6 Asiakasaineisto tarkoittaa kaikkia tietoja, jotka Asiakas, Käyttäjät tai Hyväksyjät tallentavat Palveluun, sekä niistä Palvelussa muodostettuja asiakirjoja, kuten PDF-kappaleita.

1.7 Hinnasto tarkoittaa tämän sopimuksen liitettä 1.

1.8 Käsittelysopimus (DPA) tarkoittaa tämän sopimuksen liitettä 2, Henkilötietojen käsittelysopimusta (DPA).

1.9 Tukitila tarkoittaa Palveluntarjoajan ylläpitäjän määräaikaista pääsyä Asiakkaan hallintanäkymään kohdan 8 mukaisesti.

1.10 Laskutettava henkilö tarkoittaa Käyttäjää, jolla on kalenterikuukaudelle päivättynä vähintään yksi tuntikirjaus. Muut Käyttäjät eivät ole kyseisen kuukauden laskutettavia henkilöitä.

1.11 Arkipäivä tarkoittaa maanantaita–perjantaita lukuun ottamatta Suomen virallisia vapaapäiviä.

1.12 Sisäinen asiakas tarkoittaa Palvelussa sisäiseksi merkittyä asiakasta, jonka koonnit koskevat Asiakkaan omaa työtä ja hyväksytään Asiakkaan omasta toimesta lähettämättä niitä Hyväksyjälle.

2. Sopimuksen kohde ja Palvelun kuvaus

2.1 Tällä sopimuksella Palveluntarjoaja antaa Asiakkaalle oikeuden käyttää Palvelua sopimuksen voimassaoloaikana, ja Asiakas maksaa Palvelusta Hinnaston mukaiset maksut.

2.2 Palvelun keskeiset toiminnot sopimuksen allekirjoitushetkellä ovat:

- tuntien kirjaus kellonajoista, tuntimääränä tai ajastimella sekä matka-ajan, kilometrien, päivärahojen, muiden korvausten, hälytystyön ja varallaolon kirjaus
- poissaolojen kirjaus (sairaus, tapaturma, lapsen sairaus, lääkärikäynti) työnantajan palkanlaskennan perusteeksi
- kirjausten kokoaminen työkohteittain koonneiksi ja koonnin lähettäminen Hyväksyjälle sähköpostilinkillä
- hyväksytyn koonnin lukitseminen ja PDF-kappaleet Asiakkaalle, työntekijälle ja Hyväksyjälle
- työntekijöiden, asiakkaiden, työkohteiden ja hyväksyjien hallinta sekä CSV-tuonnit
- työkohteen kulujen kirjaus (tarvikkeet, aliurakat, kalusto ja vuokrat sekä muut kulut) ja Työnjohtajan kuittaus tai kulujen tuonti Asiakkaan kirjanpidosta (lisäosat Kannattavuus ja rajapintaintegraatio)
- työntekijän veronumeron tarkistus Verohallinnon veronumerorekisteristä
- ohjeavustaja, jolta Käyttäjä voi kysyä Palvelun käytöstä (lisäosa ”Ohjeavustaja”, tekoälyn tuottamat vastaukset Palvelun käyttöohjeen perusteella)
- työntekijöiden työkohdevarausten ja niistä muodostuvan työkohteiden aikataulun suunnittelu aikajanalla päivän tarkkuudella (lisäosa ”Resurssikalenteri”)
- tapahtumahistoria kirjauksista ja koonneista.

2.3 Palvelu toimitetaan sellaisena kuin se kulloinkin on. Palveluntarjoaja kehittää Palvelua jatkuvasti ja voi muuttaa sen toimintoja ja ulkoasua. Palveluntarjoaja ei kuitenkaan poista tai olennaisesti heikennä Palvelun keskeisiä toimintoja sopimuskauden aikana ilmoittamatta siitä kohdan 17 mukaisesti.

2.4 Palvelu on yhteinen kaikille asiakkaille. Asiakaskohtaiset räätälöinnit eivät kuulu tähän sopimukseen, ellei niistä sovita erikseen kirjallisesti.

2.5 Palvelu on tuntikirjauksen ja hyväksynnän apuväline. Se ei ole palkanlaskenta- tai kirjanpito-ohjelmisto eikä kirjanpito- tai työaikalainsäädännön mukainen arkisto. Palvelu ei laske palkkoja eikä

sairausajan palkkaa. Työkohteen kulujen kirjaus on kohteen kustannusseurannan apuväline: Palvelu ei säilytä kulujen tositteita, eivätkä kulut ole työntekijän kulukorvauksia. Kirjanpidosta tuodut kulut ovat kirjanpidon tietojen näkymä, eivät kirjanpitoa; kirjanpito ja sen oikeellisuus ovat Asiakkaan ja sen kirjanpitäjän vastuulla. Sijaintikuittaus ja siitä laskettu etäisyys työkohteeseen ovat apuvälineitä, jotka perustuvat Käyttäjän laitteen ilmoittamaan, noin 100 metrin tarkkuuteen pyöristettyyn sijaintiin; ne eivät yksin osoita, että Käyttäjä oli tai ei ollut työkohteella, ja Asiakas vastaa niistä tekemistään päätelmistä. Palvelun laskemat lisät, korvaukset ja yhteenvedot ovat apuvälineitä, ja Asiakas vastaa niiden tarkistamisesta ennen palkanmaksua ja laskutusta.

3. Käyttöönotto

3.1 Palveluntarjoaja perustaa Asiakkaalle yrityksen Palveluun Asiakkaan toimittamien tietojen perusteella. Aloitusmaksuun sisältyvät:

- yrityksen perustaminen ja yrityksen tiedot (Y-tunnus, laskutustiedot, logo ja PDF-asiakirjojen yritystiedot)
- enintään 5 työnjohtajaa, 10 työntekijää ja 10 työkohdetta.

3.2 Aloitusmaksun rajat ylittävä perustaminen ja tietojen lisääminen laskutetaan palvelutyönä Hinnaston mukaan.

3.3 Asiakas toimittaa käyttöönoton tiedot Palveluntarjoajan antamalla lomakkeella tai CSV-pohjilla. Asiakas vastaa siitä, että toimitetut tiedot ovat oikeita ja että hänellä on oikeus luovuttaa ne Palveluntarjoajalle.

3.4 Palveluntarjoaja lähettää käyttöönotossa lisätyille Työnjohtajille tervetuloviestin sähköpostilla (yrityksen tunnus ja ohjeet). PIN-koodia ei lähetetä sähköpostilla: Työnjohtaja asettaa sen itse tekstiviestillä saamallaan kertakäyttöisellä linkillä, tai Palveluntarjoaja toimittaa sen puhelimitse.

3.5 Palvelussa ei ole kokeilujaksoa. Asiakas voi tutustua Palveluun maksutta esittelyversiossa osoitteessa ekirjuri.fi/kokeile.html ennen sopimuksen tekemistä.

4. Asiakkaan vastuut

4.1 Käyttäjät ja tunnukset. Asiakas päättää, kenelle Palveluun luodaan tunnus, ja vastaa Käyttäjien toiminnasta Palvelussa kuin omastaan. Asiakas poistaa tai passivoi tunnuksen viipymättä, kun Käyttäjän työsuhde tai käyttöoikeuden tarve päättyy. Asiakkaalla on oltava Palvelussa aina vähintään yksi aktiivinen Työnjohtaja.

4.2 PIN-koodit. Käyttäjä kirjautuu yrityksen tunnuksella, henkilökohtaisella numerollaan ja PIN-koodilla. PIN-koodi on henkilökohtainen, eikä sitä saa luovuttaa toiselle. Asiakas ohjeistaa Käyttäjät säilyttämään PIN-koodin huolellisesti ja vaihtaa koodin heti, jos on syytä epäillä, että se on tullut toisen tietoon. Palveluntarjoaja ei vastaa vahingosta, joka johtuu siitä, että Asiakkaan tai Käyttäjän tunnistetieto on päätynyt sivullisen käyttöön.

4.3 Tietojen oikeellisuus. Asiakas vastaa Palveluun tallennettujen tietojen oikeellisuudesta, kuten tunneista, korvauksista, veronumeroista, henkilötunnuksista ja Hyväksyjien sähköpostiosoitteista. Koonti ja sen PDF-liitteet lähetetään siihen osoitteeseen, jonka Asiakas on valinnut. Palveluntarjoaja ei vastaa vahingosta, joka aiheutuu väärään osoitteeseen lähetetystä koonnista tai virheellisestä

kirjauksesta. Asiakas vastaa siitä, että Palveluun asetetuista laskutussäännöistä (minimiveloitus, laskutuksen pyöristys, matkaveloitus ja käyntimaksu) on sovittu Asiakkaan oman asiakkaan (tilaajan) kanssa.

4.4 Henkilötiedot. Asiakas on rekisterinpitäjä Käyttäjien, Hyväksyjien ja muiden Asiakasaineistoon sisältyvien henkilöiden tiedoille ja vastaa siitä, että sillä on peruste käsitellä niitä ja että rekisteröityjä on informoitu. Asiakas vastaa erityisesti siitä, että:

- poissaolotietoja (terveystietoja) käsittelevät vain ne Työnjohtajat, joiden tehtäviin se kuuluu (laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004, 5 §)
- työntekijän veronumero saadaan näyttää Hyväksyjälle menevässä asiakkaan kappaleessa, kun Palvelun lisäosa ”Veronumero asiakkaan kappaleessa” on käytössä (oletus). Rakennusalalla peruste on päätoteuttajan henkilöluettelo (työturvallisuuslaki 738/2002, 52 b §), kuvallinen tunniste, jossa on veronumero (52 a §), ja Verohallinnolle ilmoitettavat työntekijätiedot (verotusmenettelylaki 1558/1995, 15 b §), joita varten tuntilappu toimii täsmäytysvälineenä; veronumero on tarkoitettu näytettäväksi, ja se on työmaan kuvallisessa tunnistekortissa ja Verohallinnon julkisessa veronumerorekisterissä. Muulla alalla, jolla tilaaja ei tarvitse veronumeroa, Asiakas pyytää lisäosan pois käytöstä, jolloin veronumero ei näy asiakkaan kappaleessa eikä tuntilapulla. Asiakas rekisterinpitäjänä päättää perusteesta ja lisäosan käytöstä.
- Lisäosalla ”Palkka.fi-vienti” Asiakas tallentaa työntekijän henkilötunnuksen Palveluun ainoastaan palkkatapahtumien viemiseksi Verohallinnon Palkka.fi-palveluun, joka tunnistaa työntekijän vain henkilötunnuksella. Asiakas vastaa rekisterinpitäjänä siitä, että sillä on peruste henkilötunnuksen käsittelyyn (tietosuojalaki 1050/2018, 29 §: työsuhdetta ja siihen liittyviä etuja koskeva asia sekä tulotietojärjestelmästä annetun lain mukainen ilmoitusvelvollisuus), että tunnuksia käytetään vain palkanlaskentaan, että tunnukset ovat oikein ja että työntekijöille on kerrottu tunnuksen tallentamisesta Palveluun ennen lisäosan käyttöönottoa. Henkilötunnuksia voi käsitellä ja vientitiedoston muodostaa vain hallinto-oikeutettu Käyttäjä, joka on kirjautunut passkeyllä; Asiakas huolehtii, että tällä Käyttäjällä on passkey omalla laitteellaan. Palveluntarjoaja tarkistaa tunnuksen vain muodollisesti (syntymäaika, välimerkki ja tarkistusmerkki). Vientitiedoston toimittaminen Palkka.fi-palveluun ja Palkka.fi:n tekemä käsittely ovat Asiakkaan vastuulla; Palveluntarjoaja ei vastaa siitä, hyväksyykö Palkka.fi tiedoston. Henkilötunnus ei näy missään Palvelun asiakirjassa, sähköpostissa, tuonnissa eikä muussa viennissä kuin Palkka.fi-vientitiedostossa, ja se poistetaan Palvelusta Käsittelysopimuksen liitteen A kohdan A3 mukaisesti. Käsittely, näkyvyys, salaus ja säilytys on kuvattu Käsittelysopimuksen (DPA) liitteissä A ja C.
- Lisäosalla ”Resurssikalenteri” Asiakas suunnittelee, millä työkohteella työntekijät työskentelevät minäkin päivänä. Suunnitelma ei ole työaikalain (872/2019) 30 §:ssä tarkoitettu työvuoroluettelo eikä korvaa sitä; Asiakas vastaa työvuoroluettelosta ja työaikojen ilmoittamisesta itse. Asiakas kertoo työntekijöille suunnitelman käsittelystä ennen lisäosan käyttöönottoa.
- Asiakas on ennen Palvelun käyttöönottoa käsitellyt sen tarkoituksen, käyttöönoton ja menetelmät henkilöstön kanssa työelämän tietosuojalain (759/2004) 21 §:n mukaisesti: vähintään 20 työntekijän yrityksessä yhteistoimintalain (1333/2021) mukaisessa vuoropuhelussa henkilöstön edustajien kanssa ja pienemmässä yrityksessä kuulemalla

työntekijöitä. Asiakas myös tiedottaa työntekijöille ennen käyttöönottoa Palvelun käytöstä, sen tarkoituksesta ja siitä, miten kirjauksia seurataan. Palvelu ei kerää Käyttäjien sijaintitietoja, ellei Asiakas ole ottanut käyttöön lisäosaa ”Sijaintikuittaus” (kohta 4.8). Lisäosa tallentaa Käyttäjän laitteen sijainnin pyöristettynä noin 100 metrin tarkkuuteen vain silloin, kun Käyttäjä aloittaa tai lopettaa työn ajastimella; se ei seuraa Käyttäjän liikkumista eikä lue sijaintia muulloin. Sijaintikuittaus on työelämän tietosuojalain 21 §:ssä tarkoitettua teknisin menetelmin toteutettua valvontaa, joten Asiakas käsittelee sen tarkoituksen, käyttöönoton ja menetelmät henkilöstön kanssa erikseen edellä kuvatulla tavalla, määrittelee käyttötarkoituksen ja tiedottaa siitä työntekijöille ennen kuin se ottaa lisäosan käyttöön. Asiakas käyttää sijaintitietoa vain ajastimella tehdyn kirjauksen alkamis- ja päättymispaikan todentamiseen, esimerkiksi kun sen asiakas kiistää käynnin tai kirjauksen oikeellisuus on muuten selvitettävä. Sijaintitietoa ei käytetä työntekijän jatkuvaan seurantaan, liikkumisen seurantaan, työtehon tai työsuorituksen arviointiin eikä muuhun tarkoitukseen. Lisäosan käsittely, näkyvyys ja säilytys on kuvattu Käsittelysopimuksen (DPA) liitteissä A ja C.

- Asiakas arvioi, edellyttääkö poissaolotietojen (terveystietojen) käsittely tai lisäosan ”Sijaintikuittaus” käyttöönotto tietosuojaa koskevaa vaikutustenarviointia (tietosuoja-asetuksen 35 artikla) tai jo tehdyn arvioinnin päivittämistä, ja tekee sen tarvittaessa ennen käyttöönottoa. Palveluntarjoaja avustaa Käsittelysopimuksen (DPA) kohtien 4.6 ja 5.6 mukaisesti.

Henkilötietojen käsittelystä sovitaan tarkemmin Käsittelysopimuksessa (DPA, liite 2).

4.5 Säilytysvelvollisuudet. Asiakas vastaa itse lakisääteisistä säilytysvelvollisuuksistaan, kuten työaikakirjanpidon, palkanlaskennan ja kirjanpidon aineiston säilyttämisestä. Työaikakirjanpito on säilytettävä vähintään työaikalain (872/2019) 32 §:n mukaan niin kauan kuin saatavien kanneaika on kulumassa (pääsääntöisesti kaksi vuotta), ja palkanmaksuun liittyvät tositteet kirjanpitolain (1336/1997) mukaan kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jona tilikausi päättyi. Palvelu ei ole arkisto. Asiakkaan on otettava tarvitsemansa aineisto talteen, esimerkiksi PDF-kappaleina tai kohdan 15 mukaisena vientinä, ennen sopimuksen päättymistä.

4.6 Laitteet ja yhteydet. Asiakas ja Käyttäjät vastaavat omista laitteistaan, tietoliikenneyhteyksistään ja niiden tietoturvasta.

4.7 Lainmukainen käyttö. Asiakas käyttää Palvelua vain omassa liiketoiminnassaan, lainsäädännön ja tämän sopimuksen mukaisesti. Asiakas ei saa yrittää päästä käsiksi toisten asiakkaiden tietoihin, kuormittaa Palvelua tarkoituksellisesti tai kiertää sen suojauksia.

4.8 Lisäosat. Osa Palvelun toiminnoista on yrityskohtaisia lisäosia, jotka ovat oletuksena pois käytöstä. Asiakas päättää lisäosan käyttöönotosta ja vastaa rekisterinpitäjänä siitä, että sillä on peruste lisäosan edellyttämään henkilötietojen käsittelyyn ja että se on informoinut Käyttäjiä käsittelystä. Lisäosan edellyttämä käsittely ja alikäsittelijät on kuvattu käsittelysopimuksen liitteissä A ja B. Käyttöönotto ja poiskytkentä kirjataan Palvelun tapahtumalokiin. Kun lisäosa ”Palkka.fi-vienti” kytketään pois, Palvelu poistaa sitä varten tallennetut henkilötunnukset Käsittelysopimuksen liitteen A kohdan A3 mukaisesti, eikä niitä voi palauttaa. Palveluntarjoaja kertoo tästä Asiakkaalle ennen poiskytkentää.

4.9 Hinnoittelun mukainen käyttö. Kohdan 4.2 mukaisesti tunnus ja PIN-koodi ovat henkilökohtaisia: tunnusta ei saa käyttää usean henkilön tuntien kirjaamiseen. Asiakas merkitsee asiakkaan Sisäiseksi asiakkaaksi vain, kun koonnit koskevat Asiakkaan omaa työtä.

5. Palveluntarjoajan vastuut

5.1 Palveluntarjoaja tuottaa Palvelun huolellisesti ja ammattitaitoisesti.

5.2 Palveluntarjoaja huolehtii Palvelun tietoturvasta Käsittelysopimuksen (DPA) ja sen liitteen C mukaisesti.

5.3 Palveluntarjoaja saa käyttää Palvelun tuottamisessa alihankkijoita. Palveluntarjoaja vastaa alihankkijoidensa työstä kuin omastaan. Henkilötietoja käsittelevistä alihankkijoista (alikäsittelijöistä) sovitaan Käsittelysopimuksessa (DPA).

6. Hinnat ja laskutus

6.1 Asiakas maksaa Palvelusta Hinnaston (liite 1) mukaiset maksut. Hinnat ovat arvonlisäverottomia (alv 0 %). Laskulle lisätään arvonlisävero kulloinkin voimassa olevan verokannan mukaan. Palveluntarjoaja on arvonlisäverovelvollinen (ALV-tunniste FI32098815).

6.2 Palvelu laskutetaan kuukausittain jälkikäteen edellisen kalenterikuukauden käytön mukaan. Aloitusmaksu laskutetaan ensimmäisellä laskulla.

6.3 Lasku lähetetään verkkolaskuna, jos Asiakkaalla on verkkolaskuosoite, ja muuten sähköpostilla sopimuksen tunnistetiedoissa ilmoitettuun osoitteeseen. Paperilaskua ei lähetetä. Asiakas hyväksyy laskujen vastaanottamisen tunnistetiedoissa ilmoitetulla tavalla. Laskut välitetään Palveluntarjoajan käyttämän laskutusoperaattorin (tällä hetkellä Maventa Oy) kautta.

6.4 Maksuehto on seitsemän (7) päivää netto laskun päiväyksestä.

6.5 Viivästyneelle maksulle Palveluntarjoajalla on oikeus periä viivästyskorkoa korkolain (633/1982) 4 a §:n mukaan sekä korkolain 10 a §:n mukainen vakiokorvaus (40 euroa) ja lainmukaiset maksumuistutus- ja perintäkulut. Vakiokorvaus luetaan perintäkulujen osaksi perintälain (513/1999) 10 e §:n mukaisesti, joten samoja kuluja ei peritä kahdesti, ja perintäkulut ovat enintään perintälain mukaiset. Laskut maksetaan aina laskuun merkitylle pankkitilille laskun viitenumerolla. Palveluntarjoajan maksuyhteystietojen muutoksista ilmoitetaan Asiakkaalle kirjallisesti etukäteen, ja voimassa olevat maksutiedot ilmenevät aina laskulta. Palveluntarjoaja ei pyydä maksutietojen muutosta pelkällä sähköpostiviestillä. Palveluntarjoaja voi lähettää eräpäivänä maksuttoman muistutuksen laskutuksen sähköpostiosoitteeseen. Erääntyneiden laskujen maksumuistutuksista ja perinnästä vastaa Palveluntarjoajan käyttämä perintäyhtiö, tällä hetkellä Visma Amili Oy, jolle Palveluntarjoaja siirtää erääntyneen laskun.

6.6 Huomautukset laskusta on tehtävä kirjallisesti kahdeksan (8) päivän kuluessa laskun vastaanottamisesta. Laskun riidaton osa on maksettava eräpäivään mennessä.

6.6 a Jos laskussa on virhe, Palveluntarjoaja hyvittää virheellisen laskun kokonaan hyvityslaskulla ja lähettää samalta laskutuskaudelta korjatun laskun. Jos Asiakas on jo maksanut hyvitetyn laskun, hyvitetty määrä vähennetään Asiakkaan seuraavasta laskusta tai palautetaan Asiakkaan pyynnöstä sen ilmoittamalle pankkitilille 14 päivän kuluessa siitä, kun Asiakas on ilmoittanut pankkitilinsä. Jos

seuraavaa laskua ei ole odotettavissa tai sopimus on päättynyt, Palveluntarjoaja palauttaa määrän oma-aloitteisesti 30 päivän kuluessa hyvityslaskusta ja pyytää tarvittaessa Asiakkaalta pankkitilin tiedot; jos tilitieto saadaan myöhemmin, palautus tehdään 14 päivän kuluessa sen saamisesta. Samoin menetellään, jos Asiakas on maksanut laskun liikaa tai kahdesti. Palautettavalle määrälle ei makseta korkoa.

6.7 Jos maksu on viivästynyt yli 30 päivää ja Asiakkaalle on lähetetty kirjallinen maksumuistutus, Palveluntarjoaja voi keskeyttää Palvelun, kunnes erääntyneet maksut on maksettu. Keskeytyksestä ilmoitetaan erikseen vähintään 14 päivää etukäteen. Keskeytys ei poista Asiakkaan maksuvelvollisuutta.

6.8 Palveluntarjoaja voi muuttaa Hinnastoa ilmoittamalla muutoksesta Asiakkaalle kirjallisesti vähintään kaksi (2) kuukautta ennen muutoksen voimaantuloa. Hinnanmuutos tulee voimaan kalenterikuukauden alusta, eikä se koske jo päättyneitä tai alkaneita laskutuskausia. Määräaikaisessa sopimuksessa hinnanmuutos tulee voimaan aikaisintaan seuraavan sopimuskauden alusta. Jos Asiakas ei hyväksy korotusta, sillä on oikeus irtisanoa sopimus päättymään muutoksen voimaantulopäivänä. Julkisten maksujen, kuten arvonlisäveron, muutokset tulevat voimaan niiden voimaantulopäivänä ilman ennakkoilmoitusta.

7. Palvelutaso ja tuki

7.1 Palveluntarjoaja pyrkii pitämään Palvelun käytettävissä ympäri vuorokauden. Palveluntarjoaja ei kuitenkaan takaa Palvelun keskeytyksetöntä tai virheetöntä toimintaa, eikä tähän sopimukseen sisälly käytettävyyslupausta (SLA).

7.2 Palveluntarjoajalla on oikeus keskeyttää Palvelu tilapäisesti huollon, päivitysten tai tietoturvan vuoksi. Suunnitelluista huoltokatkoista ilmoitetaan mahdollisuuksien mukaan etukäteen, ja ne pyritään tekemään arkipäivien ulkopuolella tai iltaisin. Kiireellisiä tietoturvakorjauksia voidaan tehdä ilman ennakkoilmoitusta.

7.3 Palveluntarjoaja korjaa sille ilmoitetut virheet kohtuullisessa ajassa virheen vakavuus huomioiden.

7.4 Palvelun osat voivat riippua kolmansien osapuolten palveluista, kuten sähköpostin välityspalvelusta, Verohallinnon rajapinnasta ja Asiakkaan palkanlaskentaohjelman rajapinnasta. Palveluntarjoaja ei vastaa näiden palvelujen katkoista, mutta pyrkii rajaamaan niiden vaikutuksen. Esimerkiksi sähköpostin epäonnistuessa hyväksyntälinkki on toimitettavissa Hyväksyjälle muuta kautta.

7.4 a Kolmannen osapuolen rajapinnat. Asiakas voi ottaa käyttöön lisäosan, joka lähettää tietoja Asiakkaan omaan palkanlaskentaohjelmaan sen toimittajan rajapinnan kautta ja, kun myös lisäosa ”Kannattavuus” on käytössä ja ohjelma tukee sitä, hakee Asiakkaan kirjanpidosta ostolaskujen perustiedot työkohteiden kuluiksi. Asiakas antaa rajapinnan käyttöoikeustunnukset ja vastaa niiden voimassaolosta, palkkalajikoodien ja palkansaajanumeroiden vastaavuudesta sekä sopimuksestaan ohjelman toimittajan kanssa. Palveluntarjoaja ei vastaa palkanlaskentaohjelman toiminnasta, sen rajapinnan muutoksista eikä tietojen käsittelystä lähetyksen jälkeen. Jos ohjelman toimittaja muuttaa tai lopettaa rajapinnan niin, ettei lisäosaa voida enää tarjota, Palveluntarjoaja voi lopettaa lisäosan ilmoittamalla siitä Asiakkaalle, eikä lisäosan kuukausimaksua laskuteta lopettamista seuraavilta kuukausilta. Kirjanpidosta haetut kulut näytetään sellaisina kuin ne ovat Asiakkaan kirjanpidossa Palvelun hakuhetkellä; kirjanpidossa keskeneräisiä laskuja ei haeta, ja kirjanpidossa

tehty muutos näkyy Palvelussa vasta seuraavan haun jälkeen. Palvelu ei tarkista, täydennä eikä korjaa kuluja, ja Asiakas vastaa kirjanpitonsa kustannuspaikka- ja projektimerkinnöistä ja siitä, että työkohde on kytketty oikeaan kustannuspaikkaan tai projektiin.

7.5 Käyttötuki annetaan arkipäivisin klo 9–16 ensisijaisesti sähköpostilla osoitteessa tuki@ekirjuri.fi tai Palvelun ”Lähetä viesti tukeen” -toiminnolla. Palvelun käyttöä koskeviin lyhyisiin kysymyksiin, joiden selvittäminen vie alle 10 minuuttia, vastataan maksutta. Asiakkaan pyynnöstä tehtävä työ, kuten tietojen lisääminen tai muuttaminen Asiakkaan puolesta (hallinnoitu ylläpito), laskutetaan palvelutyönä Hinnaston mukaan.

7.6 Ohjeavustaja. Asiakas voi ottaa käyttöön lisäosan ”Ohjeavustaja”, jossa Käyttäjä voi kysyä Palvelun käytöstä ja saa vastauksen, jonka tuottaa tekoäly (kielimalli) Palvelun julkisen käyttöohjeen perusteella. Vastaukset ovat yleisluonteista käyttöohjeistusta, eivät Palveluntarjoajan sitovia ilmoituksia, eivätkä ne korvaa kohdan 7.5 käyttötukea, tätä sopimusta tai Asiakkaan omia työsuhdetta, palkanlaskentaa ja työaikaa koskevia velvoitteita; vastaus voi olla puutteellinen tai virheellinen, ja Käyttäjä tarkistaa sen Palvelun ohjeesta tai tuesta. Avustaja ei tee Palvelussa toimintoja eikä käsittele Asiakasaineistoa: Palvelu lähettää kielimallille vain Käyttäjän kysymyksen, saman keskustelun aiemmat vuorot, Käyttäjän roolin ja julkisen käyttöohjeen, eikä kysymyksiä tai vastauksia tallenneta; käsittely ja alikäsittelijä on kuvattu Käsittelysopimuksen liitteissä A ja B. Käyttöliittymässä kerrotaan, että vastaukset tuottaa tekoäly, ja Käyttäjää kehotetaan olemaan kirjoittamatta kysymykseen henkilötietoja. Lisäosaan sisältyy Hinnastossa mainittu kuukausittainen käyttömäärä, ja sen ylittävä käyttö laskutetaan Hinnaston mukaan. Palvelu ilmoittaa Asiakkaan hallinto-oikeutetuille Käyttäjille käyttömäärän lähestymisestä ja ylittymisestä, ja Asiakas voi kytkeä lisäosan pois asetuksista milloin tahansa; Hinnastossa mainitun enimmäismäärän täytyttyä avustaja on käytettävissä seuraavan kalenterikuukauden alusta. Palveluntarjoaja voi keskeyttää tai lopettaa lisäosan ilmoittamalla siitä Asiakkaalle, jos kielimallipalvelun ehdot, saatavuus tai kustannukset muuttuvat olennaisesti tai tietoturva sitä edellyttää; tällöin lisäosan mahdollista kuukausimaksua ei laskuteta lopettamista seuraavilta kuukausilta.

8. Tukitila

8.1 Palveluntarjoaja voi avata Asiakkaan hallintanäkymän tukitilaan Asiakkaan pyynnöstä tai silloin, kun se on tarpeen Palvelun virheen tai tietoturvaongelman selvittämiseksi.

8.2 Tukitilan tunnus on voimassa enintään yhden (1) tunnin kerrallaan. Palveluntarjoaja voi jatkaa tukitilaa tunnin kerrallaan erillisellä toimenpiteellä; tukitila ei jatku eikä uusiudu automaattisesti. Tukitila päättyy ja sen tunnus mitätöityy heti, kun Palveluntarjoaja poistuu tukitilasta. Jokainen avaus, jatko ja poistuminen kirjataan Palveluntarjoajan ylläpitolokiin. Tukitilassa Palveluntarjoaja toimii Palvelussa piilotetulla järjestelmätunnuksella ”eKirjuri-tuki”, jolla on Työnjohtajan oikeudet. Järjestelmätunnus ei näy Asiakkaan käyttäjälistoissa, eikä sillä voi kirjautua PIN-koodilla.

8.3 Kaikki tukitilassa tehdyt muutokset näkyvät Asiakkaan tapahtumahistoriassa nimellä ”eKirjuri-tuki”. Lisäksi tukitilan avaus ja muut ylläpidon toimet kirjataan Palveluntarjoajan ylläpitolokiin. Asiakas voi pyytää ylläpitolokin tiedot omalta osaltaan.

8.4 Koonnin lähettäminen Hyväksyjälle tai koonnin hyväksyminen tukitilassa tehdään vain Asiakkaan pyynnöstä, ja se vaatii Palvelussa erillisen vahvistuksen. Tukitila ei kirjaa tunteja eikä poissaoloja järjestelmätunnukselle.

8.5 Tukitilaa saavat käyttää vain Palveluntarjoajan nimeämät henkilöt, jotka ovat sitoutuneet salassapitoon. Sopimuksen allekirjoitushetkellä tällainen henkilö on Jyrki Väyrynen.

8.6 Ylläpitopalvelu. Asiakas voi tilata Hinnaston mukaisen ylläpitopalvelun, jossa Palveluntarjoaja tekee Asiakkaan pyynnöstä Palvelun ylläpitotoimia, esimerkiksi perustietojen, Käyttäjien, työkohteiden ja Hyväksyjien lisäämistä ja muuttamista sekä PIN-koodien uusimista. Palvelun hinta, sisältyvä aika ja laskutus määräytyvät Hinnaston mukaan, ellei sopimuksen tunnistetiedoissa tai erikseen kirjallisesti ole sovittu toisin. Ylläpitopalvelussa noudatetaan lisäksi seuraavaa:

a) Palveluntarjoaja tekee muutokset vain Asiakkaan kirjallisesta pyynnöstä. Kirjallinen pyyntö on e-Kirjurin tukipyyntö tai sähköposti osoitteeseen tuki@ekirjuri.fi. Puhelimitse tai pikaviestillä annettua pyyntöä ei toteuteta ennen kuin se on vahvistettu kirjallisesti.

b) Pyynnön voi antaa Asiakkaan Työnjohtaja tai sopimuksen tunnistetiedoissa mainittu yhteyshenkilö. Palveluntarjoaja ei toteuta muun Käyttäjän pyyntöä.

c) Palveluntarjoaja ei kirjaa tunteja eikä poissaoloja Asiakkaan puolesta eikä lähetä tai hyväksy koonteja, ellei Asiakas ole sitä kirjallisesti erikseen pyytänyt (ks. kohta 8.4).

d) Asiakas vastaa pyyntöjensä sisällöstä ja oikeellisuudesta. Palveluntarjoaja vastaa siitä, että muutos tehdään pyynnön mukaisesti.

e) Muutokset tehdään tukitilassa, ja ne näkyvät Asiakkaan tapahtumahistoriassa kohdan 8.3 mukaisesti. Käytetty aika perustuu tukitilan avauksesta poistumiseen mitattuun aikaan, jonka Palveluntarjoaja voi korjata todellisen työn mukaiseksi. Asiakkaan Työnjohtaja näkee kuluvan kuukauden käytetyn ajan ja palvelukirjaukset Palvelun asetuksista.

f) Kuukausimaksu laskutetaan täytenä jokaiselta kalenterikuukaudelta, jonka jonakin päivänä palvelu on voimassa, myös aloitus- ja päättymiskuukaudelta. Käyttämätön aika ei siirry seuraavalle kuukaudelle, eikä sitä hyvitetä. Asiakas voi lopettaa palvelun kirjallisella ilmoituksella kalenterikuukauden lopusta.

9. Asiakasaineisto ja tietosuoja

9.1 Asiakasaineisto kuuluu Asiakkaalle. Palveluntarjoaja saa käsitellä Asiakasaineistoa vain Palvelun tuottamiseksi, tämän sopimuksen ja Käsittelysopimuksen (DPA) mukaisesti.

9.2 Palveluntarjoaja käsittelee Asiakasaineistoon sisältyviä henkilötietoja Asiakkaan lukuun henkilötietojen käsittelijänä. Käsittelysopimus (DPA, liite 2) on erottamaton osa tätä sopimusta.

9.3 Palveluntarjoaja saa käyttää Palvelun käytöstä syntyviä tietoja laskutukseen (esimerkiksi laskutettavien henkilöiden ja koontien määrät sekä laskun erittelyssä näkyvät työkohteiden nimet ja koontien numerot) sekä anonymisoituja ja koottuja tilastotietoja Palvelun kehittämiseen. Laskulla ei ole Käyttäjien eikä Hyväksyjien nimiä. Työkohteen nimi näkyy laskulla sellaisena kuin Asiakas on sen Palveluun tallentanut, joten Asiakas nimeää kotitalouksien työkohteet ilman yksityishenkilön nimeä (esimerkiksi ”Kohde 12, Espoo”). Tilastoista ei voi tunnistaa Asiakasta, Käyttäjiä eikä muita henkilöitä.

9.4 Palveluntarjoaja on itse rekisterinpitäjä Asiakkaan yhteyshenkilöiden, allekirjoittajien ja laskutuksen tietojen, kohdan 19.1 mukaisten ilmoitusten toimitus- ja kuittaustietojen (mukaan lukien ilmoituksen kuittaavan Käyttäjän nimi) sekä kohdan 9.5 mukaisen käytön seurannan osalta. Niiden

käsittelystä kerrotaan Palveluntarjoajan tietosuojaselosteessa, joka on saatavilla osoitteessa ekirjuri.fi/tietosuoja-asiakkaat.html.

9.5 Käytön seuranta. Palveluntarjoaja laskee Palvelun käytöstä yrityskohtaisia lukumääriä, kuten koonteja, tuntikirjausten poistoja sekä päällekkäisiä tai poikkeuksellisen pitkiä kirjauksia, laskutuksen oikeellisuuden varmistamiseksi ja Palvelun väärinkäytön ehkäisemiseksi. Laskenta on automaattista, ja Palveluntarjoaja tarkastelee vain yrityskohtaisia lukumääriä; yksittäisen Käyttäjän tietoja ei tarkastella eikä luovuteta Asiakkaalle seurannan perusteella. Lukuja ei käytetä muuhun tarkoitukseen eikä luovuteta kolmansille. Seurannan tuloksia säilytetään enintään 12 kuukautta tai siihen asti, kun mahdollinen oikaisu on käsitelty.

Seuranta ei johda automaattiseen laskutukseen tai Palvelun rajoittamiseen. Jos lukumäärät antavat aihetta epäillä kohdan 4.9 vastaista käyttöä, menetellään seuraavasti:

a) Palveluntarjoaja esittää havainnon ja laskennan perusteen Asiakkaalle kirjallisesti. Asiakas tarkistaa yksittäiset kirjaukset omasta tapahtumahistoriastaan.

b) Asiakkaalla on neljätoista (14) päivää aikaa vastata ja esittää selvitys.

c) Jos selvitystä ei anneta tai se ei kumoa havaintoa, Palveluntarjoaja voi laskuttaa hinnoittelun vastaisen käytön Hinnaston mukaan Palvelun tapahtumatietojen perusteella enintään kuudelta (6) havaintoa edeltävältä kuukaudelta.

d) Toistuvassa tapauksessa Palveluntarjoaja voi lisäksi edellyttää henkilökohtaisten tunnusten käyttöönottoa tai kytkeä asiaan liittyvän lisäosan pois. Oikeus irtisanoa sopimus olennaisen rikkomuksen perusteella säilyy.

e) Erimielisyydessä noudatetaan kohtaa 20.

10. Immateriaalioikeudet

10.1 Kaikki oikeudet Palveluun, sen ohjelmistoon, dokumentaatioon, ohjeisiin ja e-Kirjuri®-tavaramerkkiin kuuluvat Palveluntarjoajalle tai sen lisenssinantajille.

10.2 Asiakas saa sopimuksen voimassaoloajaksi rajoitetun, ei-yksinomaisen ja ei-siirrettävän oikeuden käyttää Palvelua omassa liiketoiminnassaan tämän sopimuksen mukaisesti. Asiakas ei saa kopioida, muokata, purkaa, takaisinmallintaa tai edelleenmyydä Palvelua.

10.3 Asiakas antaa Palveluntarjoajalle sopimuksen voimassaoloajaksi oikeuden käyttää Asiakkaan nimeä, logoa ja yritystietoja Palvelussa, sen sähköposteissa ja PDF-asiakirjoissa Palvelun tuottamiseksi. Palveluntarjoaja saa mainita Asiakkaan nimen ja logon referenssinä markkinoinnissaan vain, jos Asiakas on antanut siihen suostumuksen sopimuksen tunnistetiedoissa tai muuten kirjallisesti. Asiakas voi perua suostumuksen milloin tahansa ilmoittamalla siitä kirjallisesti.

10.4 Palveluntarjoaja saa hyödyntää Asiakkaan antamaa palautetta ja kehitysehdotuksia Palvelun kehittämisessä ilman korvausta.

11. Luottamuksellisuus

11.1 Osapuolet pitävät luottamuksellisina toiselta osapuolelta saamansa aineiston ja tiedot, jotka on merkitty luottamuksellisiksi tai jotka on muuten ymmärrettävä luottamuksellisiksi. Asiakasaineisto on aina luottamuksellista.

11.2 Salassapitovelvollisuus ei koske tietoa, joka on yleisesti saatavilla, jonka osapuoli on saanut oikeutetusti muualta ilman salassapitovelvollisuutta, jonka osapuoli on kehittänyt itsenäisesti tai joka on luovutettava lain tai viranomaisen määräyksen perusteella.

11.3 Salassapitovelvollisuus on voimassa sopimuksen voimassaoloajan ja viisi (5) vuotta sen päättymisen jälkeen. Henkilötietoja koskeva salassapito on voimassa niin kauan kuin tietoja käsitellään.

12. Vastuunrajoitus

12.1 Osapuoli vastaa toiselle osapuolelle aiheuttamastaan välittömästä vahingosta tämän sopimuksen mukaisesti.

12.2 Osapuoli ei vastaa välillisistä vahingoista, kuten tulon, liikevoiton tai liiketoiminnan menetyksestä, palkanlaskennan tai laskutuksen virheistä johtuvista vahingoista, sopimuksista kolmansien kanssa johtuvista vahingoista tai tietojen menetyksestä muilta osin kuin tietojen palauttamisen kustannuksiin viimeisimmästä varmuuskopiosta.

12.3 Palveluntarjoajan enimmäisvastuu tämän sopimuksen perusteella on kalenterivuoden aikana yhteensä enintään määrä, joka vastaa Asiakkaan vahinkoa edeltäneiden kahdentoista (12) kuukauden aikana Palvelusta maksamia arvonlisäverottomia maksuja.

12.4 Vastuunrajoitukset eivät koske vahinkoa, joka on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella. Ne eivät koske myöskään salassapitovelvollisuuden (kohta 11) rikkomista, lukuun ottamatta henkilötietojen käsittelyä, josta sovitaan kohdassa 12.5.

12.5 Osapuolten välisiin vaatimuksiin, jotka johtuvat Käsittelysopimuksen (DPA) tai tietosuojalainsäädännön rikkomisesta, mukaan lukien tietosuoja-asetuksen 82 artiklan 5 kohdan mukaiset takautumisvaatimukset, sovelletaan kohdan 12.3 enimmäismäärää, kuitenkin niin, että enimmäismäärä on aina vähintään 10 000 euroa. Vastuunrajoitus ei rajoita osapuolten lakisääteistä vastuuta rekisteröidyille (tietosuoja-asetuksen 82 artikla). Kumpikin osapuoli vastaa itse sille määrätyistä hallinnollisista seuraamusmaksuista.

12.6 Vahingonkorvausvaatimus on esitettävä kirjallisesti kuuden (6) kuukauden kuluessa siitä, kun vahinko havaittiin tai se olisi pitänyt havaita.

13. Ylivoimainen este

13.1 Osapuoli ei vastaa viivästyksestä tai vahingosta, joka johtuu sen vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella olevasta esteestä, jota osapuoli ei ole voinut kohtuudella ottaa huomioon sopimusta tehtäessä ja jonka seurauksia se ei ole voinut välttää. Tällaisia ovat esimerkiksi sota, luonnonkatastrofi, yleinen tietoliikenne- tai sähkökatko, viranomaisen määräys, työtaistelu sekä alihankkijan palvelun keskeytys, joka johtuu tällaisesta esteestä.

13.2 Osapuolen on ilmoitettava esteestä toiselle osapuolelle viipymättä. Jos este kestää yli kolme (3) kuukautta, kumpikin osapuoli voi irtisanoa sopimuksen päättymään heti.

14. Voimassaolo ja irtisanominen

14.1 Sopimus tulee voimaan, kun Asiakas on allekirjoittanut sen sähköisesti kohdan 22 mukaisesti. Palveluntarjoaja on hyväksynyt sopimuksen lähettämällä sen allekirjoitettavaksi. Palvelun käyttö alkaa sopimuksen tunnistetiedoissa sovittuna päivänä. Sopimus on voimassa toistaiseksi, ellei tunnistetiedoissa ole sovittu päättymispäivää.

14.2 Kumpikin osapuoli voi irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen kirjallisesti. Irtisanomisaika on sopimuksen tunnistetiedoissa sovittu määrä kuukausia, ja jos sitä ei ole sovittu, kolme (3) kuukautta. Sopimus päättyy irtisanomisajan viimeisen kalenterikuukauden lopussa. Sähköposti sopimuksen yhteyshenkilölle on kirjallinen irtisanominen.

14.3 Kumpikin osapuoli voi purkaa sopimuksen päättymään heti, jos toinen osapuoli rikkoo sopimusta olennaisesti eikä korjaa rikkomusta neljäntoista (14) päivän kuluessa kirjallisesta huomautuksesta, tai jos toinen osapuoli on asetettu konkurssiin tai yrityssaneeraukseen tai se on muuten todettu maksukyvyttömäksi.

14.4 Sopimuksen päättyminen ei vaikuta ennen päättymistä erääntyneisiin maksuihin.

15. Sopimuksen päättymisen seuraukset

15.1 Kun sopimus päättyy, Palveluntarjoaja sulkee Asiakkaan yrityksen Palvelussa. Sulkemisen jälkeen Käyttäjät eivät voi kirjautua, eivätkä Hyväksyjille lähetetyt hyväksyntälinkit enää toimi.

15.2 Asiakas voi pyytää tietojensa viennin sopimuksen voimassaolon aikana ja kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa sen päättymisestä. Vienti toimitetaan zip-tiedostona, joka sisältää:

- Asiakasaineiston CSV-tiedostoina taulu kerrallaan
- jokaisesta koonnista asiakkaan kappaleen ja työnantajan kappaleen PDF:nä
- allekirjoitetut palvelusopimukset PDF:nä
- Asiakkaan logon ja tiedoston sisällön kuvauksen (LUEMINUT.txt).

Vienti ei sisällä PIN-koodien tiivisteitä eikä hyväksyntälinkkien avaimia. Palveluntarjoaja toimittaa viennin salattuna zip-tiedostona, jonka salasana toimitetaan erikseen tekstiviestillä sopimuksen yhteyshenkilölle. Palveluntarjoaja poistaa oman kopionsa viennistä, kun Asiakas on vahvistanut sen vastaanottamisen, ja viimeistään kohdan 15.3 mukaisen poiston yhteydessä. Poisto kirjataan ylläpitolokiin. Yksi vienti sopimuksen päättyessä on maksuton; muut viennit laskutetaan palvelutyönä.

15.3 Palveluntarjoaja poistaa Asiakasaineiston pysyvästi aikaisintaan kolmenkymmenen (30) päivän ja viimeistään yhdeksänkymmenen (90) päivän kuluttua yrityksen sulkemisesta, ellei EU:n tai Suomen lainsäädäntö edellytä tietojen säilyttämistä. Varmuuskopioista tiedot poistuvat varmuuskopioiden kiertoajan kuluessa, viimeistään kolmen (3) kuukauden kuluttua poistosta. Palveluntarjoaja vahvistaa poiston Asiakkaalle pyynnöstä kirjallisesti.

15.4 Kirjanpitoaineiston ja muun lakisääteisesti säilytettävän aineiston säilyttäminen on Asiakkaan (työnantajan) vastuulla. Palveluntarjoaja ei säilytä Asiakasaineistoa sopimuksen päättymisen jälkeen Asiakkaan puolesta.

15.5 Palveluntarjoaja säilyttää sopimuksen päättymisen jälkeenkin omat sopimus-, laskutus- ja kirjanpitoaineistonsa sekä ylläpitolokin (tieto Palveluntarjoajan toimista, yrityksen nimi ja tunnus). Laskutus- ja kirjanpitoaineisto säilytetään lain edellyttämän ajan. Allekirjoitettu sopimus säilytetään allekirjoitus- ja tunnistustietoineen kymmenen (10) vuotta sopimuksen päättymisestä, minkä jälkeen se poistetaan. Ylläpitoloki ei sisällä Käyttäjien tai Hyväksyjien henkilötietoja, ja sitä säilytetään kuusi (6) vuotta yrityksen poistosta.

15.6 Asiakkaan e-Kirjuri-tunnus varataan pysyvästi, eikä sitä anneta toiselle asiakkaalle myöskään poiston jälkeen.

15.7 Kohdat 10, 11, 12, 15 ja 20 sekä Käsittelysopimuksen (DPA) tietojen palauttamista ja poistamista koskevat ehdot jäävät voimaan sopimuksen päättymisen jälkeen.

16. Alihankkijat

16.1 Palveluntarjoaja saa käyttää Palvelun tuottamisessa alihankkijoita, kuten pilvipalvelu- ja sähköpostipalvelujen tarjoajia. Henkilötietoja käsittelevät alihankkijat ja niiden muutoksista ilmoittaminen on sovittu Käsittelysopimuksessa (DPA).

17. Sopimuksen muuttaminen

17.1 Sopimusta voidaan muuttaa osapuolten kirjallisella sopimuksella.

17.2 Palveluntarjoaja voi muuttaa näitä sopimusehtoja ja Palvelun keskeisiä toimintoja ilmoittamalla muutoksesta Asiakkaalle kirjallisesti vähintään kaksi (2) kuukautta ennen muutoksen voimaantuloa. Muutos ei koske taannehtivasti jo alkanutta laskutuskautta. Jos muutos on Asiakkaalle olennaisesti epäedullinen, Asiakkaalla on oikeus irtisanoa sopimus päättymään muutoksen voimaantulopäivänä. Määräaikaisessa sopimuksessa Asiakkaalle epäedullinen muutos tulee voimaan aikaisintaan sopimuskauden päättyessä, ellei muutos johdu kohdan 17.3 syistä.

17.3 Palveluntarjoaja voi tehdä ilman ennakkoilmoitusta muutoksia, jotka johtuvat lainsäädännöstä, viranomaisen määräyksestä tai tietoturvasta, tai jotka eivät heikennä Palvelua.

18. Sopimuksen siirtäminen

18.1 Osapuoli ei saa siirtää sopimusta ilman toisen osapuolen kirjallista suostumusta. Palveluntarjoaja saa kuitenkin siirtää sopimuksen yritykselle, jolle Palveluun liittyvä liiketoiminta tai sen osa siirtyy, ilmoittamalla siitä Asiakkaalle kirjallisesti. Tällainen siirto on esimerkiksi liiketoiminnan siirto Palveluntarjoajan perustamalle osakeyhtiölle. Siirtoilmoituksessa kerrotaan vastaanottava yritys, siirtopäivä ja laskutuksen muutokset. Sopimuksen ehdot eivät muutu siirron johdosta.

19. Ilmoitukset

19.1 Tätä sopimusta koskevat ilmoitukset tehdään kirjallisesti sopimuksen tunnistetiedoissa mainituille yhteyshenkilöille. Sähköposti yhteyshenkilön ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen on kirjallinen ilmoitus, ja se katsotaan saapuneeksi lähetystä seuraavana arkipäivänä. Kumpikin osapuoli vastaa

siitä, että sen yhteyshenkilön yhteystiedot ovat ajan tasalla, ja ilmoittaa muutoksista viipymättä. Palveluntarjoaja säilyttää tiedon lähettämistään sopimusta koskevista ilmoituksista. Palveluntarjoajan sopimusta koskevat ilmoitukset, kuten Hinnaston ja Käsittelysopimuksen (DPA) muutokset, näytetään lisäksi Palvelun hallintanäkymässä Asiakkaan hallinto-oikeutetuille Käyttäjille, jotka voivat kuitata ilmoituksen luetuksi Asiakkaan puolesta. Kuittaus ei ole ilmoituksen saapumisen edellytys, mutta ilmoitus katsotaan saapuneeksi viimeistään kuittaushetkellä. Jos Asiakkaan yhteyshenkilön sähköpostiosoitetta ei ole ilmoitettu tai sähköposti ei mene perille, Palveluntarjoaja toimittaa ilmoituksen muulla tavalla, esimerkiksi laskutuksen sähköpostiosoitteeseen tai puhelimitse, ja ilmoitusaika lasketaan tästä toimituksesta tai sitä aiemmasta kuittauksesta.

20. Sovellettava laki ja riitojen ratkaiseminen

20.1 Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

20.2 Riidat pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti osapuolten välisin neuvotteluin. Jos riitaa ei saada ratkaistuksi neuvotteluin, se ratkaistaan Länsi-Uudenmaan käräjäoikeudessa ensimmäisenä oikeusasteena.

21. Liitteet ja pätevyysjärjestys

21.1 Tähän sopimukseen kuuluvat seuraavat liitteet:

- Liite 1: Hinnasto
- Liite 2: Henkilötietojen käsittelysopimus (DPA) liitteineen A–C

21.2 Jos sopimuksen ja liitteiden välillä on ristiriita, sovelletaan ensin tätä sopimusta ja sitten liitteitä numerojärjestyksessä. Henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa sovelletaan kuitenkin ensisijaisesti Käsittelysopimusta (DPA).

22. Allekirjoitukset

Tämä sopimus allekirjoitetaan sähköisesti. Palveluntarjoaja hyväksyy sopimuksen lähettämällä sen e-Kirjurista Asiakkaan yhteyshenkilölle allekirjoitettavaksi. Sopimus on allekirjoitettavissa 30 päivää lähettämisestä, ellei tunnistetiedoissa toisin mainita. Asiakkaan puolesta allekirjoittava henkilö tunnistetaan ennen allekirjoitusta kertakäyttöisellä vahvistuskoodilla, joka lähetetään tekstiviestillä sopimuksen tunnistetiedoissa ilmoitetun yhteyshenkilön puhelinnumeroon, ja hän allekirjoittaa sopimuksen sähköisellä lomakkeella. Tunnistuksen ja allekirjoituksen tiedot kirjataan sopimuksen viimeiselle sivulle. Kumpikin osapuoli saa allekirjoitetun sopimuksen itselleen sähköisenä.

Allekirjoitukset ja niiden tiedot ovat sopimuksen viimeisellä sivulla.

Liite 1: Hinnasto

Versio 1.16, voimassa 13.11.2026 alkaen. Lisätty kohtaan 1 lisäosa ”Resurssikalenteri” (9,90 € / kk, alv 0 %), jota laskutetaan 1.12.2026 alkaen; muut hinnat ennallaan.

Hinnasto on e-Kirjuri-palvelusopimuksen liite 1. Kaikki hinnat ovat arvonlisäverottomia (alv 0 %), eli ne eivät sisällä arvonlisäveroa. Laskulle lisätään arvonlisävero voimassa olevan verokannan mukaan, tällä hetkellä 25,5 % (esimerkiksi 5,90 € alv 0 % = 7,40 € alv 25,5 % mukaan). Ajastamo Tmi on arvonlisäverovelvollinen (ALV-tunniste FI32098815).

1. Kuukausimaksut

Maksu	Hinta (alv 0 %)	Peruste
Käyttäjä	5,90 € / henkilö / kk (alv 0 %)	Laskutettava henkilö: Käyttäjä, jolla on vähintään yksi kuukaudelle päivätty tuntikirjaus. Muista tunnuksista ei laskuteta.
Koonti	9,90 € / koonti (alv 0 %)	Hyväksyjälle sähköpostilla lähetetty koonti. Koonti laskutetaan kerran sen kuukauden laskulla, jona se lähetettiin ensimmäisen kerran.
Koontien kuukausikatto	enintään 29,70 € / kk / työkohde (alv 0 %)	Saman työkohteen koonnit maksavat kalenterikuukaudessa yhteensä enintään tämän verran (3 koontia) Hyväksyjästä riippumatta. Katto näkyy laskulla omana hyvitysrivinään.
Koontien kokonaiskatto	enintään 99,00 € / kk (alv 0 %)	Kaikkien työkohteiden koonnit maksavat kalenterikuukaudessa yhteensä enintään tämän verran työkohdekohtaisten kattojen jälkeen. Katto näkyy laskulla omana hyvitysrivinään.
Lisäosa: palkanlaskennan vienti	14,90 € / kk (alv 0 %)	Tunnit palkkalajeittain sekä päivärahat, kilometrit ja muut korvaukset tiedostona palkanlaskentaan.
Lisäosa: Palkka.fi-vienti	14,90 € / kk (alv 0 %)	Tunnit palkkalajeittain sekä päivärahat, kilometrit ja muut korvaukset Verohallinnon Palkka.fi-palvelun tuontitiedostona (Palkka.fi:n palkkalajikoodit). Edellyttää työntekijöiden henkilötunnusten tallentamista Palveluun (palvelusopimus 4.4). Palkka.fi-vientiä ja palkanlaskennan vientiä ei laskuteta samalta kuukaudelta molempia: kuukaudelta, jona kumpi tahansa tai molemmat ovat käytössä, laskutetaan yksi 14,90 € / kk.

Maksu	Hinta (alv 0 %)	Peruste
Lisäosa: rajapintaintegraatio palkanlaskentaohjelmaan	29,00 € / kk / integraatio (alv 0 %)	Sama aineisto suoraan Asiakkaan palkanlaskentaohjelmaan rajapinnan kautta. Sisältää palkanlaskennan viennin ja Palkka.fi-viennin, joita ei laskuteta samalta kuukaudelta erikseen. Integraatio toteutetaan Asiakkaan pyynnöstä, ja sen saatavuudesta sovitaan erikseen. Palkanlaskentaohjelman toimittajan mahdolliset rajapintamaksut Asiakas maksaa suoraan toimittajalle.
Lisäosa: kannattavuus	9,90 € / kk (alv 0 %); 5,00 € / kk kuukausina, joille laskutetaan myös palkanlaskennan vienti, Palkka.fi-vienti tai rajapintaintegraatio	Arvio työkohteiden ja työntekijöiden kustannuksista, laskutuksesta ja katteesta kirjattujen tuntien, kohteiden kulujen, tuntipalkkojen sekä laskutus- ja urakkahintojen perusteella. Arvio ei ole palkkalaskelma. Palkanlaskennan vienti (tai Palkka.fi-vienti) ja kannattavuus yhdessä maksavat 19,90 € / kk (alv 0 %). Kun Asiakkaalla on käytössä myös rajapintaintegraatio palkanlaskentaohjelmaan ja ohjelma tukee ostolaskujen lukua (tuetut ohjelmat kerrotaan ohjeessa), kannattavuuteen sisältyy ostolaskujen tuonti Asiakkaan kirjanpidosta työkohteiden kuluiksi ilman lisämaksua; tuonti käyttää olemassa olevaa integraatiota, eikä siitä veloiteta käyttöönottomaksua.
Lisäosa: resurssikalenteri	9,90 € / kk (alv 0 %)	Työntekijöiden varaukset työkohteille ja niistä muodostuva työkohteiden aikataulu aikajanalla päivän tarkkuudella. Kiinteä hinta yritykselle Käyttäjien määrästä riippumatta. Laskutetaan 1.12.2026 alkaen; sitä aiemmasta käytöstä ei veloiteta. Suunnitelma ei ole työaikalain mukainen työvuoroluettelo (palvelusopimus 4.4).
Lisäosa: tekstiviestimuistutus	0,10 € / viesti (alv 0 %)	Kirjausmuistutus tekstiviestinä työntekijärekisterin puhelinnumeroon, kun Asiakas on ottanut tekstiviestikanavan käyttöön lisäosan ”Kirjausmuistutukset” asetuksissa. Laskutetaan lähetetyistä viesteistä kuukausittain jälkikäteen; ei kuukausimaksua eikä vähimmäismaksua. Sähköpostimuistutukset ja työnjohdon viikkokooste ovat maksuttomia. Laskulla on vain viestien lukumäärä.

Maksu	Hinta (alv 0 %)	Peruste
Lisäosa: ohjeavustaja	sisältyy kuukausimaksuihin 20 kysymykseen asti laskutettavaa henkilöä kohden kuukaudessa; kiintiön ylittävät kysymykset 0,10 € / kysymys (alv 0 %)	Tekoälyn vastaukset Palvelun käyttöä koskeviin kysymyksiin käyttöohjeen perusteella (palvelusopimuksen kohta 7.6). Kysymys on Käyttäjän avustajalle lähettämä viesti; jatkokysymys samassa keskustelussa on uusi kysymys. Yrityksen kuukausikiintiö on 20 kysymystä kutakin kuukauden laskutettavaa henkilöä kohden (esimerkiksi 5 henkilöä = 100 kysymystä), ja yrityksen kaikki Käyttäjät käyttävät samaa kiintiötä. Kuukauden aikana kiintiö lasketaan kuluvan kuukauden siihen mennessä laskutettavien tai edellisen kuukauden laskutettavien henkilöiden määrästä sen mukaan, kumpi on suurempi, jotta kiintiö ei ole kuun alussa liian pieni, kuitenkin vähintään 20 kysymystä. Kiintiön ylittävä on kysymys, joka esitetään kiintiön täytyttyä; ylittävät kysymykset laskutetaan kuukausittain jälkikäteen, ja laskulla on vain niiden lukumäärä. Palvelu ilmoittaa Asiakkaan hallinto-oikeutetuille Käyttäjille Palvelussa ja sähköpostilla, kun kiintiöstä on käytetty 80 % ja kun se ylittyy. Asiakas ottaa lisäosan käyttöön ja voi kytkeä sen pois itse asetuksista milloin tahansa. Väärinkäytösten ja virheiden varalta kysymyksiä voi kuukaudessa esittää enintään viisinkertaisen kiintiön verran, kuitenkin vähintään 300; enimmäismäärän täytyttyä avustaja on käytettävissä seuraavan kuukauden alusta.

Koontimaksun tarkennukset:

- Sisäiset koonnit, jotka Työnjohtaja hyväksyy itse ilman asiakkaan Hyväksyjää, ovat maksuttomia.
- Hylätty koonti laskutetaan. Kun hylätty koonti korjataan ja lähetetään uudelleen samana koontina, siitä ei laskuteta uudestaan.
- Jos hylätty koonti puretaan ja sen rivit kootaan uuteen koontiin, uusi koonti on uusi laskutettava koonti.
- Lisäosat, myös PIN-koodin asetuslinkit tekstiviestillä, sisältyvät kuukausimaksuihin lukuun ottamatta yllä hinnoiteltuja maksullisia lisäosia.

Maksullisten lisäosien tarkennukset:

- Lisäosa otetaan käyttöön Asiakkaan pyynnöstä. Kuukausimaksu laskutetaan jokaiselta kalenterikuukaudelta, jonka jonakin päivänä lisäosa on käytössä, myös ilman muuta käyttöä.
- Päälle kytketystä lisäosasta veloitetaan aina vähintään yhden kuukauden maksu, vaikka lisäosa kytkettäisiin pois samana päivänä.
- Lisäosan voi lopettaa ilmoittamalla siitä tukeen; lopetuspäivä ei ole käyttöpäivä. Kalenterikuukauden lopusta lopetettu lisäosa ei siis maksa seuraavalta kuukaudelta.
- Tekstiviestimuistutuksen viestimaksuun ei sovelleta kuukausimaksun eikä vähimmäismaksun sääntöjä; Asiakas voi kytkeä tekstiviestikanavan pois itse asetuksista, ja lähettämättömiä viestejä ei laskuteta.
- Ohjeavustajan ylitysmaksuun ei sovelleta kuukausimaksun eikä vähimmäismaksun sääntöjä; Asiakas voi kytkeä lisäosan pois itse asetuksista. Kysymys, johon avustaja ei Palvelun tai kielimallipalvelun virheen vuoksi vastannut, ei kuluta kiintiötä eikä ole maksullinen.

2. Kertamaksut

Maksu	Hinta (alv 0 %)	Sisältö
Aloitusmaksu	149,00 € kerran (alv 0 %), sopimuskohtaisesti	Laskutetaan ensimmäisellä laskulla. Sisältää yrityksen perustamisen ja yrityksen tiedot (Y-tunnus, laskutustiedot, logo, PDF-asiakirjojen yritystiedot) sekä enintään 5 työnjohtajaa, 10 työntekijää ja 10 työkohdetta. Aloitusmaksusta voidaan sopia toisin sopimuksen tunnistetiedoissa.
Rajapintaintegraation käyttöönotto	149,00 € kerran / integraatio (alv 0 %)	Laskutetaan sen kuukauden laskulla, jona integraatio otetaan käyttöön. Sisältää yhteyden muodostamisen Asiakkaan palkanlaskentaohjelmaan, palkkalajikoodien ja henkilönumeroiden täsmäyttämisen sekä koesiirron. Saman ohjelman integraation uudelleen käyttöönotto tauon jälkeen ei maksa uudelleen.

3. Palvelutyö

Maksu	Hinta (alv 0 %)	Peruste
Palvelutyö	51,79 € / tunti, 25,90 € / alkava 30 min (alv 0 %; 65,00 € / tunti alv 25,5 % mukaan)	Asiakkaan pyynnöstä tehtävä työ, esimerkiksi työntekijöiden, kohteiden tai hyväksyjien lisääminen Asiakkaan puolesta (hallinnoitu ylläpito) tai aloitusmaksun rajat ylittävä käyttöönotto. Jokainen työ laskutetaan erikseen alkavina 30 minuutin jaksoina (1–30 min = 0,5 h, 31–60 min = 1,0 h).

Maksu	Hinta (alv 0 %)	Peruste
Ylläpitopalvelu	39,00 € / kk (alv 0 %)	Valinnainen kuukausipalvelu, joka sisältää enintään 60 minuuttia palvelutyötä kalenterikuukaudessa: Asiakkaan pyynnöstä tehtävä ylläpito, esimerkiksi perustietojen, Käyttäjien, työkohteiden ja Hyväksyjien lisääminen ja muuttaminen sekä PIN-koodien uusiminen. Kiintiöön kuluu vain käytetty aika ilman 30 minuutin pyöristystä. Käyttämätön aika ei siirry seuraavalle kuukaudelle. Kuukauden 60 minuuttia ylittävä palvelutyö laskutetaan yllä olevan palvelutyön hinnan mukaan; ylittävä osa laskutetaan alkavina 30 minuutin jaksoina. Kuukausimaksu laskutetaan jokaiselta kalenterikuukaudelta, jonka jonakin päivänä palvelu on voimassa, myös ilman muuta käyttöä. Palvelu ei sisällä tuntien kirjaamista eikä koontien lähettämistä tai hyväksymistä Asiakkaan puolesta ilman Asiakkaan kirjallista pyyntöä. Palvelun alkamisesta, hinnasta ja kiintiöstä sovitaan sopimuksen tunnistetiedoissa tai erikseen kirjallisesti, ja Asiakas voi lopettaa palvelun kirjallisella ilmoituksella kalenterikuukauden lopusta.

Palvelun käyttöä koskeviin lyhyisiin kysymyksiin, joiden selvittäminen vie alle 10 minuuttia, vastataan maksutta.

3 a. Sopimuskohtaiset hinnat ja alennukset

Palveluntarjoaja voi myöntää Asiakkaalle alennuksen, jonka kohde, määrä ja voimassaoloaika sovitaan tai Palveluntarjoaja vahvistaa kirjallisesti; voimassa olevat alennukset näkyvät Asiakkaalle myös Palvelun asetuksissa. Alennus näkyy laskulla omana hyvitysrivinään Hinnaston mukaisen hinnan alla, se koskee jokaista kalenterikuukautta, jonka jonakin päivänä se on voimassa, eikä se muuta jo lähetettyjä laskuja; erikseen sovittu kuukausiminimi lasketaan Hinnaston mukaisista hinnoista ennen alennusta. Määräaikainen alennus päättyy sovittuna päivänä ilman eri ilmoitusta, minkä jälkeen laskutetaan Hinnaston mukaan, ja toistaiseksi voimassa olevan alennuksen päättymisestä Palveluntarjoaja ilmoittaa kirjallisesti vähintään kaksi (2) kuukautta etukäteen; alennuksen päättyminen ei ole palvelusopimuksen kohdassa 6.8 tarkoitettu hinnanmuutos. Kuukausimaksuihin sovelletaan yhtä alennusta kerrallaan: sovittu alennus ja kohdan 3 b etu eivät pinoudu, vaan laskulle tulee niistä euroina suurempi.

3 b. Suosittele ja säästä

Asiakas voi suositella e-Kirjuria toiselle yritykselle suosituskoodillaan, jonka Palvelu näyttää Asiakkaan hallinto-oikeutetuille Käyttäjille. Suosittelijana voi olla vain Asiakas, jonka sopimus on voimassa ja jota laskutetaan Palvelusta.

Suosituskoodi on Asiakkaan oma koodi; kumppanikoodi (K-alkuinen) on e-Kirjuri-kumppanin koodi, josta kerrotaan jäljempänä kappaleessa "Kumppanikoodi".

Etu suosittelijalle. Jokaisesta onnistuneesta suosittelusta Asiakas saa 10 %:n alennuksen kuukausimaksuistaan (kohta 1) ja ylläpitopalvelusta kolmen (3) kalenterikuukauden ajan. Etuja on yhtä aikaa enintään kolme (yhteensä enintään 30 %); neljäs ja sitä seuraavat alkavat, kun aiempi päättyy. Etu ei koske aloitusmaksua, käyttöönottomaksuja, palvelutyötä eikä käyttöperusteisia maksuja (tekstiviestimuistutukset, ohjeavustajan kiintiön ylittävät kysymykset). Etu näkyy laskulla omana hyvitysrivinään.

Etu uudelle asiakkaalle. Suositellun yrityksen aloitusmaksu on 99,00 € (alv 0 %), ja etu näkyy ensimmäisellä laskulla omana rivinään. Jos aloitusmaksusta on sovittu tätä edullisemmin tai yrityksellä on muu aloitusmaksun alennus, sovelletaan edullisinta.

Onnistunut suosittelu. Suosittelu onnistuu, kun suositeltu yritys on ilmoittanut koodin Palveluntarjoajalle ennen ensimmäistä laskuaan ja maksanut ensimmäisen laskunsa kokonaan. Suosittelijan etu alkaa maksua seuraavan kalenterikuukauden laskusta. Suosittelija näkee Palvelussa vain suosittelujensa lukumäärät ja oman etunsa, ei suositeltujen yritysten nimiä.

Etua ei synny omalla koodilla, yritykselle, jonka Y-tunnuksella on jo ollut asiakkuus e-Kirjurissa, yritykselle, joka jatkaa suosittelijan liiketoimintaa tai kuuluu sen kanssa samaan määräysvaltaan, eikä Palveluntarjoajan omille esittely-yrityksille. Palveluntarjoaja voi hylätä suosittelun, joka ei täytä näitä ehtoja; hylkäys näkyy Palvelussa.

Etu peruuntuu, jos suositellun yrityksen ensimmäinen lasku hyvitetään tai sen maksu palautetaan; jäljellä olevat etukuukaudet jäävät silloin pois. Jos lasku hyvitetään virheen vuoksi ja korvataan palvelusopimuksen kohdan 6.6 a mukaisesti, etu jatkuu, kun korvaava lasku on maksettu. Jo lähetetyt laskut eivät muutu.

Erääntynyt lasku. Jos suosittelijalla on erääntynyt lasku laskun muodostamishetkellä, kyseinen lasku jää ilman etua. Kuukausi ei silloin kuluta etua, vaan etu jatkuu, kun erääntynyt lasku on maksettu.

Yhteensovitus. Etu ei pinoudu muiden kuukausimaksujen alennusten kanssa (kohta 3 a): laskulle tulee euroina suurempi. Yksittäiseen maksuun sovittu alennus pysyy kyseisellä maksulla, ja etu koskee muita kuukausimaksuja. Etukuukaudet kuluvat kalenterin mukaan silloinkin, kun muu alennus on suurempi tai kuukaudelta ei muodostu laskua, eikä niitä siirretä myöhemmäksi.

Muuta. Etu on alennus Asiakkaan omista maksuista: sitä ei makseta rahana, siirretä toiselle yritykselle eikä hyvitetä sopimuksen päättyessä, ja se koskee vain sopimuksen voimassa ollessa muodostettavia laskuja. Palveluntarjoaja voi muuttaa tai lopettaa edun uusien suosittelujen osalta Hinnaston muutoksella; jo alkaneet edut ja vahvistetut suosittelut säilyvät ehtojensa mukaisina.

Kumppanikoodi. Palveluntarjoajalla on e-Kirjuri-kumppaniohjelma, jossa muu kuin Asiakas (e-Kirjuri-kumppani, esimerkiksi konsultti tai kouluttaja) voi suositella e-Kirjuria kumppanikoodillaan ja saa Palveluntarjoajalta palkkion. Tilitoimistot eivät kuulu kumppaniohjelmaan; niiden asiakkaiden edut ovat tilitoimistokumppanuuden mukaiset. Kumppanikoodilla tulevan yrityksen aloitusmaksu on 99,00 € (alv 0 %), kuten edellä kohdassa "Etu uudelle asiakkaalle". Ilmoittamalla kumppanikoodin Palveluntarjoajalle ennen ensimmäistä laskuaan Asiakas hyväksyy, että Palveluntarjoaja kertoo kumppanille Asiakkaan nimen, sen, että asiakkuus on alkanut, sekä Asiakkaan kolmen ensimmäisen kalenterikuukauden laskuista kuukausimaksujen arvonlisäverottoman määrän ja laskun kuukauden palkkion laskemista varten; tiedot kerrotaan vasta, kun lasku on maksettu. Kumppani ei saa pääsyä Palveluun eikä Asiakasaineistoon, eikä sille kerrota muita Asiakkaan tietoja. Uusi yritys saa yhden edun: ensin ilmoitettu koodi, Asiakkaan suosituskoodi tai kumppanikoodi, ratkaisee, eikä kumppanikoodin etu yhdisty tilitoimistokumppanuuden

asiakasetuun tai muuhun ennen koodin ilmoittamista sovittuun alennukseen. e-Kirjuri-kumppanin ehdot ovat osoitteessa ekirjuri.fi/kumppaniehdot.html.

4. Laskutus ja maksuehdot

- Laskutus kuukausittain jälkikäteen edellisen kalenterikuukauden käytön mukaan.
- Lasku lähetetään verkkolaskuna tai sähköpostilla ilman laskutuslisää Palveluntarjoajan käyttämän laskutusoperaattorin (tällä hetkellä Maventa Oy) kautta. Paperilaskua ei lähetetä.
- Maksuehto 7 päivää netto.
- Palveluntarjoaja voi lähettää eräpäivänä maksuttoman muistutuksen sähköpostilla.
- Viivästyskorko korkolain (633/1982) mukaan sekä vakiokorvaus ja perintäkulut palvelusopimuksen kohdan 6.5 mukaisesti. Erääntyneiden laskujen maksumuistutuksista ja perinnästä vastaa Palveluntarjoajan käyttämä perintäyhtiö, tällä hetkellä Visma Amili Oy.
- Virheellinen lasku hyvitetään kokonaan hyvityslaskulla ja korvataan uudella laskulla (palvelusopimus 6.6 a).
- Nollalaskua (ei käyttäjiä, koonteja, palvelutyötä, ylläpitopalvelua, maksullisia lisäosia, tekstiviestimuistutuksia eikä ohjeavustajan kiintiön ylittäviä kysymyksiä) ei lähetetä.

e-Kirjurissa ei ole kokeilujaksoa. Palveluun voi tutustua maksutta esittelyversiossa osoitteessa ekirjuri.fi/kokeile.html.

5. Laskuesimerkki

Rivi	Määrä	á-hinta (alv 0 %)	Summa (alv 0 %)
e-Kirjuri-käyttäjät 10/2026	12 hlö	5,90 €	70,80 €
Koonnit: Kohde A: #11, #12, #13, #15, #16, #18, #19, #20	8 kpl	9,90 €	79,20 €
Kuukausikatto, Kohde A			−49,50 €
Koonnit: Kohde B: #14, #17	2 kpl	9,90 €	19,80 €
Palvelutyö 14.10.: 3 työntekijän lisäys (45 min)	1,0 h	51,79 €	51,79 €
Veroton yhteensä (alv 0 %)			172,09 €
Laskulle lisättävä ALV 25,5 %			43,88 €
Yhteensä (sis. alv 25,5 %)			215,97 €

Laskun riveillä on työkohde ja koontien numerot, jotka ovat samat kuin koontien PDF-kappaleissa (Tuntilappukoonti #11). Laskulla ei ole työntekijöiden eikä Hyväksyjien nimiä.

Liite 2: Henkilötietojen käsittelysopimus (DPA)

Versio 1.33, voimassa 16.11.2026 alkaen. Tekniset tiedot on tarkistettu e-Kirjurin toteutuksesta ja palvelinympäristön konfiguraatiosta 30.9.2026 ja päivitetty 14.10.2026 sekä henkilötunnuksen käsittelyn (lisäosa ”Palkka.fi-vienti”) osalta 15.10.2026; alikäsittelijöiden tiedot niiden julkaisemista tietosuojaehdoista 30.9.–1.10.2026, Railwayn tallennuspalvelun ja lokipalvelun osalta 12.–14.10.2026 (Railwayn tuen vahvistukset 14.10.2026), UpCloudin ja Cloudflaren osalta 13.10.2026, GatewayAPI:n säilytysajat sen vahvistuksesta 5.10.2026 ja Domainkeskuksen palvelinlokin säilytysaika palvelun asetuksista 16.10.2026. Lyhyiden saatavuuskatkojen ilmoitusmenettely (kohdat 9.1 ja 9.6) lisätty 16.10.2026. Rajapintaintegraatio palkanlaskentaohjelmaan (liitteet A2, A3 ja B), tunnuskohtainen PIN-kirjautumisen rajoitus ja väärien PIN-koodien ilmoitus (liitteet A1 ja C3), tietoturvaotsakkeet (liite C1) ja Käsittelijän tietoturvahälytykset (liite C5, käytössä 29.9.2026 alkaen) kuvattu 18.10.2026. Rajapintaintegraation palkanlaskentaohjelmaan kuvaus laajennettu Procountor-ohjelmaan: palkanlaskentaohjelmasta haettavat tiedot, Palvelun luoman palkkalaskelman täydentäminen ohjelman omalla palkkaperusteen hinnalla ja pohjarivin korvaaminen sekä keskeytyneen lähetyksen käsittely kuvattu (liitteet A2 ja B) toteutuksesta ja Procountorin testiympäristössä tehdystä testistä 19.10.2026. Tietokannan tapahtumalokin jatkuva arkistointi Railwayn tallennuspalveluun lopetettu ja arkiston säilö poistettu 23.10.2026 (sovellusalusta tuhoaa poistetun säilön tiedot noin kahdessa vuorokaudessa); samalla Palvelun ulkopuolinen varmuuskopio tihennetty kuuden tunnin väliin ja sen valvonta kahdeksaan tuntiin (kohta 7.1, liitteet B, C5 ja C6). Lisäosa ”Kirjausmuistutukset” (työntekijän muistutus puuttuvasta tuntikirjauksesta sähköpostilla tai tekstiviestillä ja viikoittainen kooste työnjohdolle) sekä sen lähetysloki kuvattu toteutuksesta 24.10.2026 (kohdat 2.3, 3.2 ja 12.7, liitteet A1–A3, B ja C5). Lisäosa ”Päivittäinen matkakorvaus” (työehtosopimuksen mukainen etäisyysporras työntekijälle työkohteittain, asuinpaikkaselvityksen päivä ja tuntirivin kuljetusmerkintä; liitteet A1, A2, A3, C4 ja C5) kuvattu toteutuksesta 24.10.2026. Kohteen kulun lajin nimi ”kalusto ja vuokrat” ja vapaaehtoinen viite-kenttä kuvattu (liite A1, kohta 3.4) 24.10.2026. Ostolaskujen tuonti Rekisterinpitäjän kirjanpito-ohjelmasta työkohteiden kuluiksi (osa lisäosaa ”Kannattavuus”, kun lisäosa ”Rajapintaintegraatio palkanlaskentaohjelmaan” on käytössä ohjelmaan, jonka rivillä liitteessä B tuonti on kuvattu; ensimmäisenä Procountor) kuvattu toteutuksesta ja Procountorin testiympäristössä tehdystä testistä 24.10.2026 (kohdat 2.1, 2.3 ja 3.4, liitteet A1–A3, B ja C5). Kohtaan 4.6 lisätty Käsittelijän arvio lisäosien ”Päivittäinen matkakorvaus” ja ”Kirjausmuistutukset” vaikutustenarvioinnista ja liitteeseen C7 päivittäisen matkakorvauksen näkyvyystestit 25.10.2026. Ostolaskujen tuonnin hakutapa muutettu kerran vuorokaudessa tapahtuneesta yöhausta automaattiseksi hauksi noin 15 minuutin välein ja kohteen kulujen tai Kannattavuuden avaamisen yhteydessä, ja peräkkäiset tyhjät automaattiset haut kirjataan hakulokiin yhtenä rivinä (liitteet A2 ja B); kuvattu toteutuksesta 26.10.2026. Ostolaskujen tuonti laajennettu Netvisor-ohjelmaan: laskun tuonti hyväksyntätilasta riippumatta ja hylätyn laskun poisto, kulun lajin päättely laskurivin tiliöintiehdotuksen tilistä, saman dimension usean arvon tasajako sekä poistettujen laskujen seitsemän päivän ilmoitusikkuna ja sen jälkeinen sekä Käyttäjän pyynnöstä tehtävä täsmäytys kuvattu (liitteet A1–A3 ja B) toteutuksesta ja Netvisorin koulutusympäristössä 26.10.2026 tehdystä testistä. Rajapintaintegraation lähetys voidaan rajata valittuihin työntekijöihin: lähetyslokiin tallennettavat työntekijöiden tunnisteet ja Procountorin palkkalistan nimi rajatussa lähetyksessä kuvattu (liitteet A2 ja B) toteutuksesta 27.10.2026. Netvisor-ohjelman ostolaskujen tuonnissa laskun kirjanpitotositteen luku varareittinä laskuille, joilla ei ole laskurivejä (summa, kirjanpitotili ja dimensiot tositteelta, tase-tilien rivit ohitetaan), sekä sen edellyttämä kirjanpitoaineiston lukuresurssi kuvattu (liite B) toteutuksesta 26.10.2026 ja Netvisorin tuen vahvistuksesta 27.10.2026; versioiden 1.24–1.25 maininta, ettei tositetta lueta, oli

toteutusta vastaamaton, eikä toiminto ollut tuona aikana yhdenkään Rekisterinpitäjän käytössä. Lisäosa ”Ohjeavustaja” (Käyttäjän vapaamuotoinen kysymys Palvelun käytöstä, johon kielimalli vastaa Palvelun julkisen käyttöohjeiston perusteella) ja sen alikäsittelijä Amazon Web Services EMEA SARL (Amazon Bedrock, EU-alue) kuvattu toteutuksesta ja palveluntarjoajan julkaisemista ehdoista 29.10.2026 (kohdat 2.1, 2.3, 3.2, 4.6 ja 7.2, liitteet A1–A3, B, C3, C5 ja C7). Palvelu ei lähetä kielimallille Rekisterinpitäjän tallentamia tietoja, ja palveluntarjoaja ei säilytä kysymyksiä eikä vastauksia; lisäosa on oletuksena pois käytöstä. Lisäosa ”Litterat” (tuntirivin kohdistus Rekisterinpitäjän määrittelemälle työtehtävälle ja työnjohdon tuntiraportti tavoitetunteja vasten) kuvattu toteutuksesta 5.11.2026 (kohta 4.6, liitteet A1–A3, C4, C5 ja C7); lisäosa on oletuksena pois käytöstä, ei tuo alikäsittelijöitä, riville valittu littera näkyy asiakkaalle ja Hyväksyjälle koonnin riveillä kuten työerittely (liite C4), eikä litteraa viedä palkanlaskentaan tai rajapintaintegraatioon. Lisäosan ”Kirjausmuistutukset” työntekijän muistutus muutettu viikoittaiseksi (viikon viimeisenä arkipäivänä kello 16), muistutus jätetään lähettämättä, jos lähetyspäivälle on kirjattu poissaolo, ja lähetyslokin tietosisältöä supistettu 13.11.2026 (kohta 3.2, liitteet A1 ja A2); muutos on kohdan 14.4 viimeisen virkkeen mukainen tekninen täsmennys. Lisäosa ”Resurssikalenteri” (työnjohdon suunnitelma siitä, millä työkohteella työntekijät työskentelevät minäkin päivänä) kuvattu toteutuksesta 13.11.2026 (kohdat 2.1, 2.4, 3.2, 4.6 ja 5.2, liitteet A1–A3, C4 ja C5); lisäosa on oletuksena pois käytöstä eikä tuo alikäsittelijöitä, varaukset näkyvät vain työnjohdolle, ja poissaolosta kalenteri näyttää vain ajankohdan. Lisäosaa ”Resurssikalenteri” koskevat muutokset ovat kohdan 14.4 mukainen liitteen A päivitys. Ne ovat voimassa 13.11.2026 alkaen Rekisterinpitäjälle, jonka palvelusopimus allekirjoitetaan 13.11.2026 tai sen jälkeen. Rekisterinpitäjälle, jonka palvelusopimus on allekirjoitettu ennen 13.11.2026, ne tulevat voimaan 16.12.2026 tai sitä aiempana päivänä, jona Rekisterinpitäjä tilaa lisäosan kirjallisesti; sitä ennen lisäosaa ei oteta tällaisen Rekisterinpitäjän käyttöön eikä sen tietoja käsitellä. Lisäosan ”Resurssikalenteri” kuvausta laajennettu toteutuksesta 13.11.2026 (kohdat 2.4, 3.2, 4.6 ja 5.2, liitteet A1–A3, C4 ja C5): työntekijän oma näkymä ”Tulevat työni”, jonka Rekisterinpitäjä voi ottaa käyttöön asetuksella ”Työntekijät näkevät oman suunnitelmansa” (oletuksena pois) ja jossa työntekijä näkee vain omat vahvistetut varauksensa kuluvasta päivästä kuusi viikkoa eteenpäin, sekä option merkitseminen, vahvistaminen ja muuttaminen työkohteeksi, työkohteen varausten siirto, jakson varausten kopiointi, päivittäiset lukumäärät vapaista tekijöistä ja täyttämättömistä avoimista paikoista ja kalenterin tulostus. Muut kuin työntekijän omaa näkymää koskevat muutokset ovat kohdan 14.4 viimeisen virkkeen mukaisia teknisiä täsmennyksiä; ne ovat voimassa 13.11.2026 alkaen, kuitenkin aikaisintaan samasta päivästä kuin lisäosan muu kuvaus. Työntekijän omaa näkymää koskevat muutokset käsitellään kohdan 14.4 mukaisena liitteen A päivityksenä. Ne ovat voimassa 13.11.2026 alkaen Rekisterinpitäjälle, jonka palvelusopimus allekirjoitetaan 13.11.2026 tai sen jälkeen. Rekisterinpitäjälle, jonka palvelusopimus on allekirjoitettu ennen 13.11.2026, ne tulevat voimaan päivänä, jona Rekisterinpitäjä tilaa lisäosan tai työntekijän oman näkymän kirjallisesti, tai 30 päivän kuluttua siitä, kun Käsittelijän kohdan 14.4 mukainen kirjallinen ilmoitus muutoksesta on saapunut Rekisterinpitäjälle, sen mukaan kumpi on aiemmin; sitä ennen työntekijän omaa näkymää ei oteta tällaisen Rekisterinpitäjän käyttöön eikä sen tietoja käsitellä. Liitteen C3 virke Käsittelijän ylläpidon istunnon vanhenemisesta päivitetty toteutuksesta 13.11.2026: istunto vanhenee 2 tunnin käyttämättömyyden jälkeen ja viimeistään 10 tunnin kuluttua kirjautumisesta (aiemmin 2 tunnin kuluttua kirjautumisesta); ylläpidon kirjautumistavat, istuntojen kirjaaminen palvelimelle ja mahdollisuus sulkea ne ovat ennallaan. Muutos on kohdan 4.3 mukainen toimenpiteen muutos, joka ei Käsittelijän arvion mukaan heikennä suojan tasoa, ja kohdan 14.4 viimeisen virkkeen mukainen tekninen täsmennys; se on voimassa 13.11.2026 alkaen. Lisäosan ”Resurssikalenteri” kuvaukseen lisätty toteutuksesta 13.11.2026 kalenterijakson jaettava PDF-tiedosto (kohdat 3.2 ja 5.2, liitteet A1, A2 ja C4): työnjohtaja tai hallinnon roolissa oleva Käyttäjä voi pyytää Palvelulta kalenterijaksosta PDF-tiedoston, jonka Palvelu muodostaa

palvelimella ja palauttaa vain pyynnön tehneelle Käyttäjälle tallentamatta ja lähettämättä sitä; tiedostossa ovat työkohteet, varattujen työntekijöiden nimet, avoimet paikat ja varausten päivät sekä Käyttäjän valitessa optiot, ei poissaoloja, muistiinpanoja eikä kirjattuja päiviä. Tiedoston jakaa edelleen Käyttäjä omalla laitteellaan, ja jakaminen on Rekisterinpitäjän omaa käsittelyä. Samalla täsmennetty, että lause varausten näkymättömyydestä asiakkaalle tarkoittaa Palvelun omia näkymiä ja lähetyksiä. Muutos on kohdan 14.4 viimeisen virkkeen mukainen tekninen täsmennys; se on voimassa 13.11.2026 alkaen, kuitenkin aikaisintaan samasta päivästä kuin lisäosan muu kuvaus. Täsmennetty toteutuksen tarkistuksesta 15.11.2026: Käsittelijän tietoturvahälytyksissä on pyynnön IP-osoite lyhennettynä ja siitä laskettu tunniste, ei kokonaista osoitetta (liitteet A1, B ja C5; aiempi teksti ”ei IP-osoitteita” oli virheellinen); sähköposteihin lisätty tervetuloviesti työnjohtajalle sekä koonnin ja kirjauksen PDF-kopion lähettäminen työnjohtajan valitsemaan osoitteeseen (liitteet A1 ja A2); Palvelusta lähetetyn tukipyynnön rekisterinpitäjä on Käsittelijä (liite A2); palkanlaskennan vientiä koskee myös Rekisterinpitäjän ohjelmaan sovitettu vienti (liite A2); ”Eivät ole alikäsittelijöitä” -luetteloon lisätty Palvelun valvonta ja julkiset rekisterit (liite B). Henkilötietoryhmät, rekisteröityjen ryhmät, tarkoitukset ja alikäsittelijät eivät muutu. Muutokset ovat kohdan 14.4 viimeisen virkkeen mukaisia teknisiä täsmennyksiä; ne ovat voimassa 16.11.2026 alkaen.

1. Tausta ja soveltamisala

1.1 Tämä henkilötietojen käsittelysopimus (DPA) on Ajastamo Tmi:n (Käsittelijä) ja Asiakkaan (Rekisterinpitäjä) välisen e-Kirjuri-palvelusopimuksen liite 2. Se tulee voimaan, kun palvelusopimus allekirjoitetaan, ja on voimassa niin kauan kuin Käsittelijä käsittelee henkilötietoja Rekisterinpitäjän lukuun.

1.2 Käsittelysopimuksella sovitaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679, tietosuoja-asetus) 28 artiklan mukaisesti, miten Käsittelijä käsittelee henkilötietoja Rekisterinpitäjän lukuun e-Kirjuri-palvelua (Palvelu) tuottaessaan.

1.3 Tässä käsittelysopimuksessa käytetään tietosuoja-asetuksen käsitteitä, kuten henkilötieto, käsittely, rekisterinpitäjä, käsittelijä, rekisteröity ja henkilötietojen tietoturvaloukkaus. Muut isolla kirjoitetut termit tarkoittavat samaa kuin palvelusopimuksessa.

1.4 Rekisterinpitäjä on työnantaja, joka päättää, miksi ja miten sen työntekijöiden ja muiden henkilöiden tietoja käsitellään Palvelussa. Käsittelijä toimii vain Rekisterinpitäjän lukuun.

2. Käsittelyn kohde, kesto, luonne ja tarkoitus

2.1 Kohde: Rekisterinpitäjän työntekijöiden työaika-, korvaus- ja poissaolotiedot, lisäosan ”Sijaintikuittaus” ollessa käytössä työn alkamis- ja päättymishetken sijaintitiedot, lisäosan ”Palkka.fi-vienti” ollessa käytössä työntekijöiden henkilötunnukset, lisäosan ”Resurssikalenteri” ollessa käytössä työntekijöiden suunnitellut työkohteet ja päivät, ostolaskujen tuonnin ollessa käytössä Rekisterinpitäjän kirjanpidon ostolaskujen perustiedot (toimittaja, päivä, summa) sekä niihin liittyvät tiedot Rekisterinpitäjän asiakkaiden hyväksyjistä ja työkohteista. Lisäosan ”Ohjeavustaja” ollessa käytössä kohteena ovat lisäksi Käyttäjän ohjeavustajalle kirjoittamat kysymykset ja saman keskustelun aiemmat kysymykset ja vastaukset siltä osin kuin ne sisältävät henkilötietoja; Palvelu ei lähetä avustajalle muita Rekisterinpitäjän tietoja. Tarkempi kuvaus on liitteessä A.

2.2 Kesto: palvelusopimuksen voimassaolo sekä sen jälkeinen aika, joka tarvitaan tietojen palauttamiseen ja poistamiseen kohdan 12 mukaisesti.

2.3 Luonne: tietojen tallentaminen, säilyttäminen, järjestäminen, yhdistäminen koonneiksi, laskenta, PDF-asiakirjojen muodostaminen, sähköpostien ja tekstiviestien lähettäminen, veronumeron tarkistaminen Verohallinnon rekisteristä, ostolaskujen perustietojen hakeminen Rekisterinpitäjän kirjanpito-ohjelmasta sen rajapinnasta, työkohteen sijainnin asettaminen Palvelun omasta kartasta ja osoiteaineistosta, tietojen vienti Rekisterinpitäjälle tiedostona (mukaan lukien palkkatapahtumat Verohallinnon Palkka.fi-palvelun tuontimuodossa), lisäosan ”Ohjeavustaja” ollessa käytössä Käyttäjän kysymyksen välittäminen kielimallipalvelulle ja vastauksen näyttäminen Käyttäjälle, ja poistaminen, varmuuskopiointi ja palautus sekä tekninen ylläpito ja tuki.

2.4 Tarkoitus: tuottaa Palvelu Rekisterinpitäjälle eli mahdollistaa työajan kirjaus, tuntikirjausten hyväksyttäminen Rekisterinpitäjän asiakkaalla, työnantajan palkanlaskennan perusteiden kokoaminen, rakennusalan tilaajavelvoitteisiin liittyvien tietojen esittäminen sekä, lisäosan ”Resurssikalenteri” ollessa käytössä, töiden ja työntekijöiden sijoittelun suunnittelu työkohteille ja, kun Rekisterinpitäjä on ottanut työntekijän oman näkymän käyttöön, suunnitelman näyttäminen työntekijälle itselleen.

3. Rekisterinpitäjän velvollisuudet

3.1 Rekisterinpitäjä vastaa siitä, että sillä on tietosuoja-asetuksen ja muun lainsäädännön mukainen peruste käsitellä henkilötietoja Palvelussa ja siirtää niitä Käsittelijän käsiteltäviksi.

3.2 Rekisterinpitäjä informoi rekisteröityjä, kuten työntekijöitään ja asiakkaidensa hyväksyjiä, henkilötietojen käsittelystä. Rekisterinpitäjä kertoo Käyttäjille myös, että Palveluntarjoaja seuraa Palvelun käyttöä yrityskohtaisina lukumäärinä (palvelusopimuksen kohta 9.5). Mallilause työntekijöille annettavaan tietosuojaselosteeseen: ”Tuntikirjauspalvelun tarjoaja Ajastamo Tmi laskee palvelun käytöstä yrityskohtaisia lukumääriä (esim. koonnit ja poistetut kirjaukset) laskutuksen oikeellisuuden ja väärinkäytösten ehkäisemiseksi. Laskenta on automaattista, eikä yksittäisiä työntekijöitä tunnisteta tai arvioida.” Kun Rekisterinpitäjä on ottanut lisäosan ”Sijaintikuittaus” käyttöön, se kertoo työntekijöille myös sijaintikuittauksesta. Mallilause työntekijöille annettavaan tietosuojaselosteeseen: ”Kun aloitat tai lopetat työn tuntikirjauspalvelun ajastimella, laitteesi sijainti tallennetaan kirjauksen yhteyteen noin 100 metrin tarkkuudella. Sijaintia ei lueta muulloin, eikä liikkumistasi seurata. Sijainnin näet itse, ja työnjohto näkee sen kirjauksen tiedoissa; sitä ei näytetä asiakkaalle, tuntilapuilla eikä palkanlaskennassa. Tarkoitus on todentaa, että kirjaus alkoi ja päättyi työkohteella. Sijainti poistuu automaattisesti [työnantaja täyttää valitsemansa ajan: 3, 6 tai 12] kuukauden kuluttua. Käsittelyn peruste on työnantajan oikeutettu etu varmistaa kirjausten oikeellisuus, ja sinulla on oikeus vastustaa käsittelyä henkilökohtaiseen tilanteeseesi liittyvällä perusteella.” Jos Rekisterinpitäjä ottaa käyttöön lisäosan ”Palkka.fi-vienti”, se kertoo työntekijöilleen ennen käyttöönottoa, että henkilötunnus tallennetaan Palveluun palkkatapahtumien viemiseksi Palkka.fi-palveluun, ja päivittää tarvittaessa työntekijöiden tietosuojaselosteensa. Jos Rekisterinpitäjä ottaa käyttöön lisäosan ”Kirjausmuistutukset”, se kertoo työntekijöilleen ennen käyttöönottoa muistutuksista ja niiden kanavasta. Mallilause työntekijöille annettavaan tietosuojaselosteeseen: ”Jos sinulta puuttuu tuntikirjaus joltakin viikon arkipäivältä, tuntikirjauspalvelu lähettää sinulle viikon viimeisenä arkipäivänä (yleensä perjantaina) noin kello 16 yhden muistutuksen sähköpostiin [tai tekstiviestinä työntekijärekisterissä olevaan

puhelinnumeroosi]. Muistutuksessa luetellaan vain päivät, joilta kirjaus puuttuu. Puuttuvaksi ei lasketa viikonloppua, arkipyhää, päivää, jolle on kirjattu poissaolo tai varallaolo, eikä kuluvaa päivää, jos ajastimesi on käynnissä. Muistutusta ei lähetetä, jos lähetyspäivälle on kirjattu poissaolo. Työnjohto saa viikoittain koosteen siitä, keneltä puuttuu kirjauksia ja miltä päiviltä; koosteessa ei ole syitä eikä poissaolojen lajeja. Tarkoitus on työaikakirjanpidon täydellisyys ja palkanlaskennan oikea-aikaisuus. Peruste on työnantajan oikeutettu etu, ja voit vastustaa käsittelyä henkilökohtaiseen tilanteeseesi liittyvällä perusteella; tällöin työnjohto voi vaihtaa kanavan tai kytkeä muistutukset sinulta pois." Jos Rekisterinpitäjä ottaa käyttöön lisäosan "Päivittäinen matkakorvaus", se kertoo työntekijöilleen ennen käyttöönottoa etäisyysportaan ja asuinpaikkaselvityksen päivän tallentamisesta Palveluun ja päivittää tarvittaessa työntekijöiden tietosuojaselosteensa. Mallilause työntekijöille annettavaan tietosuojaselosteeseen: "Kun työnantaja maksaa työehtosopimuksen mukaista päivittäistä matkakorvausta, työnjohto tallentaa tuntikirjauspalveluun sinulle työkohteittain etäisyysportaan (esimerkiksi "yli 20 km") antamasi asuinpaikkaselvityksen perusteella sekä päivän, jona annoit selvityksen. Palvelu ei mittaa matkaasi eikä käytä osoitettasi laskentaan. Tuntiriville voidaan merkitä, että käytit työnantajan järjestämää kuljetusta, jolloin korvausta ei makseta siltä päivältä. Näet omat portaasi palvelussa. Porras näkyy työnjohdolle, ja palkanlaskentaan siirtyy vain portaan palkkalaji ja työpäivien lukumäärä; sitä ei näytetä asiakkaalle eikä tuntilapuilla. Käsittelyn peruste on työnantajan velvollisuus maksaa työehtosopimuksen mukainen korvaus." Jos Rekisterinpitäjä ottaa käyttöön lisäosan "Ohjeavustaja", se kertoo Käyttäjilleen ennen käyttöönottoa, että Palvelussa on tekoälyavustaja ja mitä sille kirjoitettu kysymys tarkoittaa tietojen käsittelyn kannalta. Mallilause työntekijöille annettavaan tietosuojaselosteeseen: "Tuntikirjauspalvelussa on ohjeavustaja, jolta voit kysyä palvelun käytöstä. Vastaukset tuottaa tekoäly (kielimalli), ja ne perustuvat palvelun julkiseen käyttöohjeeseen; ne voivat olla puutteellisia tai virheellisiä. Kysymyksesi ja avustajan vastaus lähetetään palveluntarjoajan käyttämälle pilvipalvelulle Euroopan unionissa, eikä niitä tallenneta: palveluntarjoaja ei säilytä niitä, ja pilvipalvelu käsittelee ne vain vastauksen tuottamiseksi. Avustajalle ei lähetetä nimeäsi, tuntikirjauksiasi eikä muita palveluun tallennettuja tietoja, mutta älä kirjoita kysymykseen nimiä, henkilötunnuksia tai terveyttäsi koskevia tietoja. Avustajan käyttö on vapaaehtoista, eikä kysymyksiäsi näytetä työnjohdolle." Jos Rekisterinpitäjä ottaa käyttöön lisäosan "Resurssikalenteri", se kertoo työntekijöilleen ennen käyttöönottoa suunnitelman käsittelystä ja päivittää tarvittaessa työntekijöiden tietosuojaselosteensa. Jos Rekisterinpitäjä ottaa käyttöön asetuksen "Työntekijät näkevät oman suunnitelmansa", se kertoo työntekijöilleen ennen sitä, että he näkevät Palvelussa oman suunnitelmansa ja ettei suunnitelma ole työvuoroluettelo. Mallilause työntekijöille annettavaan tietosuojaselosteeseen: "Työnjohto suunnittelee tuntikirjauspalvelun resurssikalenterissa, millä työkohteella kunkin työntekijän on tarkoitus työskennellä minäkin päivänä. Suunnitelmaan tallennetaan nimesi, työkohde ja päivät, ei kellonaikoja. Jos sinulle on kirjattu poissaolo, kalenterissa näkyy työnjohdolle vain merkintä "Poissa" ilman syytä. Työnjohto näkee kalenterissa myös, minä päivinä olet kirjannut tunteja millekin työkohteelle. Suunnitelma ei ole työvuoroluettelo, eikä se muuta työaikaasi; se voi muuttua. [Työnantaja valitsee: Suunnitelma näkyy palvelussa vain työnjohdolle. / Näet palvelun etusivulla kohdassa "Tulevat työni" omat vahvistetut varauksesi kuluvasta päivästä kuusi viikkoa eteenpäin: työkohteen ja päivät. Muiden suunnitelmia et näe, eivätkä muut työntekijät näe sinun suunnitelmaasi.] Palvelu ei näytä suunnitelmaa työnantajan asiakkaalle, mutta työnjohto voi tulostaa suunnitelman tai jakaa sen PDF-tiedostona esimerkiksi työn tilaajalle tai aliurakoitsijalle. Tulosteessa ja tiedostossa ovat nimesi, työkohde ja päivät; niissä ei ole poissaolomerkintöjä. Varaukset poistuvat automaattisesti 24

kuukauden kuluttua varauksen päättymisestä. Peruste on työnantajan oikeutettu etu suunnitella ja järjestää työt, ja sinulla on oikeus vastustaa käsittelyä henkilökohtaiseen tilanteeseesi liittyvällä perusteella."

3.3 Rekisterinpitäjä antaa Käsittelijälle käsittelyä koskevat ohjeet. Palvelusopimus, tämä käsittelysopimus ja Palvelun toiminnot sellaisina kuin Rekisterinpitäjä niitä käyttää ovat Rekisterinpitäjän dokumentoidut ohjeet. Lisäohjeet annetaan kirjallisesti. Jos lisäohje laajentaa Käsittelijän tehtäviä, sen toteuttamisesta ja hinnasta sovitaan erikseen.

3.4 Rekisterinpitäjä vastaa Palvelussa tekemistään valinnoista, kuten siitä, kenelle se antaa Palveluun tunnukset, keille hyväksyjille koonnit lähetetään ja mitä tietoja se tallentaa vapaateksti- ja lisätietokenttiin (esimerkiksi työerittely, kulun kuvaus, kulun viite ja työkohteen työn kuvaus). Rekisterinpitäjä huolehtii, ettei työkohteen nimeen tai työn kuvaukseen tallenneta tarpeettomia henkilötietoja: työkohteen nimi näkyy Käsittelijän laskulla (kohta 4.9), joten kotitalouden työkohde nimetään ilman yksityishenkilön nimeä (esimerkiksi "Kohde 12, Espoo"), ja työn kuvaus näkyy kaikille Käyttäjille. Sama koskee kirjanpidon kustannuspaikan tai projektin nimeä, jonka Rekisterinpitäjä kytkee työkohteeseen ostolaskujen tuontia varten.

4. Käsittelijän velvollisuudet (tietosuoja-asetuksen 28 artiklan 3 kohta)

4.1 Ohjeiden noudattaminen (a). Käsittelijä käsittelee henkilötietoja vain Rekisterinpitäjän dokumentoitujen ohjeiden mukaisesti, myös siirrettäessä tietoja EU:n ja ETA:n ulkopuolelle, ellei EU:n tai Suomen lainsäädäntö sitä velvoita. Tällöin Käsittelijä ilmoittaa Rekisterinpitäjälle tästä oikeudellisesta vaatimuksesta ennen käsittelyä, jollei laki kiellä ilmoittamista. Käsittelijä ilmoittaa Rekisterinpitäjälle viipymättä, jos se katsoo ohjeen rikkovan tietosuojalainsäädäntöä.

4.2 Luottamuksellisuus (b). Käsittelijä varmistaa, että henkilötietoja käsittelevät vain ne henkilöt, joiden tehtävät sitä edellyttävät ja jotka ovat sitoutuneet salassapitoon tai joita koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus. Sopimuksen allekirjoitushetkellä tällainen henkilö on Käsittelijän omistaja Jyrki Väyrynen.

4.3 Tietoturva (c). Käsittelijä toteuttaa tietosuoja-asetuksen 32 artiklan mukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet. Toimenpiteet on kuvattu liitteessä C. Käsittelijä voi muuttaa toimenpiteitä, kunhan suojan taso ei heikkene.

4.4 Alikäsittelijät (d). Käsittelijä käyttää alikäsittelijöitä kohdan 6 mukaisesti.

4.5 Rekisteröityjen oikeudet (e). Käsittelijä avustaa Rekisterinpitäjää rekisteröityjen oikeuksia koskevien pyyntöjen täyttämisessä kohdan 8 mukaisesti.

4.6 Avustaminen 32–36 artiklan velvoitteissa (f). Käsittelijä avustaa Rekisterinpitäjää käsittelyn luonne ja käytettävissä olevat tiedot huomioiden tietoturvasta huolehtimisessa, tietoturvaloukkauksista ilmoittamisessa (kohta 9), tietosuojaa koskevan vaikutustenarvioinnin tekemisessä ja valvontaviranomaisen ennakkokuulemisessa. Lisäosat "Päivittäinen matkakorvaus" ja "Kirjausmuistutukset" eivät ole teknisin menetelmin toteutettua valvontaa eivätkä lisää erityisiä henkilötietoryhmiä; niiden käyttöönotto ei Käsittelijän arvion mukaan edellytä vaikutustenarviointia eikä tehdyn arvioinnin päivittämistä. Lisäosa "Ohjeavustaja" ei ole teknisin menetelmin toteutettua valvontaa, ei tee eikä valmistele Käyttäjiä koskevia päätöksiä eikä lisää erityisiä henkilötietoryhmiä; sen käyttöönotto ei Käsittelijän arvion mukaan edellytä vaikutustenarviointia eikä tehdyn arvioinnin

päivittämistä. Lisäosa ”Litterat” kohdistaa tunnit Rekisterinpitäjän määrittelemille työtehtäville kustannusseurantaa varten; sen yhteenvedossa ei ole työntekijöiden nimiä, se ei ole teknisin menetelmin toteutettua valvontaa eikä lisää erityisiä henkilötietoryhmiä, eikä sen käyttöönotto Käsittelijän arvion mukaan edellytä vaikutustenarviointia eikä tehdyn arvioinnin päivittämistä. Lisäosa ”Resurssikalenteri” on Rekisterinpitäjän työnjohdon itse laatima suunnitelma työkohteista ja päivistä; se ei ole teknisin menetelmin toteutettua valvontaa, ei lisää erityisiä henkilötietoryhmiä ja näyttää poissaolosta vain ajankohdan (kohta 5.2), eikä sen käyttöönotto Käsittelijän arvion mukaan edellytä vaikutustenarviointia eikä tehdyn arvioinnin päivittämistä. Työntekijän oma näkymä ”Tulevat työni” näyttää työntekijälle vain häntä itseään koskevat vahvistetut varaukset, eikä sen käyttöönotto muuta tätä arviota.

Lisäosan ”Sijaintikuittaus” käyttöönotto on Rekisterinpitäjän työntekijöihin kohdistuvaa teknisin menetelmin toteutettua valvontaa, jossa käsitellään sijaintitietoja. Rekisterinpitäjä arvioi ennen lisäosan käyttöönottoa, edellyttääkö se tietosuojaa koskevan vaikutustenarvioinnin tekemistä tai kohdan 5.6 mukaisesti tehdyn arvioinnin päivittämistä (tietosuoja-asetuksen 35 artiklan 1 ja 11 kohta), ja tekee sen tarvittaessa. Rekisterinpitäjä vastaa arvioinnista. Käsittelijä avustaa toimittamalla tämän käsittelysopimuksen liitteiden A–C mukaiset tiedot lisäosan toiminnasta, tietojen minimoinnista, näkyvyydestä, säilytyksestä ja tietoturvasta.

Lisäosa ”Palkka.fi-vienti” lisää käsittelyyn työntekijän henkilötunnuksen. Henkilötunnus ei ole tietosuoja-asetuksen 9 artiklan erityinen henkilötietoryhmä, mutta sen vuoto voi mahdollistaa identiteetin väärinkäytön, minkä vuoksi tunnus suojataan liitteen C mukaisesti sovellustason salauksella. Lisäosan käyttöönotto ei Käsittelijän arvion mukaan yksin edellytä vaikutustenarviointia, mutta Rekisterinpitäjä vastaa arviosta ja Käsittelijä avustaa toimittamalla liitteiden A–C mukaiset tiedot.

4.7 Tietojen poistaminen tai palauttaminen (g). Käsittelijä poistaa tai palauttaa henkilötiedot käsittelypalvelujen päätyttyä kohdan 12 mukaisesti.

4.8 Tiedot ja auditoinnit (h). Käsittelijä antaa Rekisterinpitäjän saataville tiedot, jotka tarvitaan tämän artiklan velvoitteiden noudattamisen osoittamiseen, ja sallii auditoinnit kohdan 10 mukaisesti.

4.9 Käsittelijä ei käsittele henkilötietoja omiin tarkoituksiinsa, eikä se myy tai luovuta niitä kolmansille osapuolille. Poikkeuksena Käsittelijä käyttää Palvelun käyttömääriä (laskutettavien henkilöiden ja koontien määrät) sekä laskun erittelyssä työkohteen nimeä ja koontien numeroita palvelusopimuksen mukaiseen laskutukseen, ja anonymisoituja, koottuja tilastotietoja Palvelun kehittämiseen. Lisäksi Käsittelijä tallentaa omaan asiakasrekisteriinsä Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutetun Käyttäjän nimen ja kuittauksen ajan, kun tämä kuittaa Käsittelijän sopimusilmoituksen Palvelun hallintanäkymässä (palvelusopimuksen kohta 19.1). Näiden tietojen rekisterinpitäjä on Käsittelijä, ja käsittelystä kerrotaan sen tietosuojaselosteessa (palvelusopimuksen kohta 9.4).

5. Erityiset henkilötietoryhmät (poissaolot)

5.1 Palvelussa kirjattavat poissaolot (sairaus, tapaturma, lapsen sairaus ja lääkärikäynti) ovat terveydentilaa koskevia tietoja eli tietosuoja-asetuksen 9 artiklan mukaisia erityisiä henkilötietoryhmiä. Rekisterinpitäjä käsittelee niitä työnantajana työsuhteeseen liittyvien velvollisuuksien, kuten sairausajan palkan, perusteella (tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 kohdan b alakohta ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004, 5 §).

5.2 Palvelussa poissaolotiedot:

- tallennetaan omaan tauluunsa erillään tuntikirjauksista
- eivät koskaan päädy koonteihin, PDF-kappaleisiin, hyväksyjille eivätkä muihin asiakkaalle näkyviin toimintoihin
- näkyvät työntekijälle vain omalta osaltaan ja Rekisterinpitäjän työnjohtajille; poissaolon syy (laji, todistus ja lisätieto) näkyy vain työnjohtajille, joilla on oikeus ”Näkee poissaolojen syyt”
- näkyvät lisäosan ”Resurssikalenteri” kalenterissa työnjohtajille vain ajankohtana merkinnällä ”Poissa”; lääkärikäyntiä ei näytetä kalenterissa lainkaan, eivätkä poissaolon laji, todistus ja lisätieto näy kalenterissa kenellekään, eivät myöskään oikeudella ”Näkee poissaolojen syyt”. Kalenterin päivittäiseen vapaiden tekijöiden lukumäärään ei lasketa työntekijää, jolle on kirjattu poissaolo; lukumäärä ei kerro poissaolon syytä. Poissaoloja ei näytetä työntekijän omassa näkymässä ”Tulevat työni”, kalenterin tulosteessa eikä kalenterijakson jaettavassa PDF-tiedostossa
- eivät sisällä diagnoosia eivätkä liitteitä; lisätietokentässä käyttäjää ohjeistetaan olemaan kirjoittamatta diagnoosia
- lähetetään työnjohtajalle ilmoituksena ilman lisätietokentän sisältöä; työnjohtajalle, jolla ei ole oikeutta ”Näkee poissaolojen syyt”, ilmoitus lähtee ilman poissaolon syytä ja todistusta.

5.3 Rekisterinpitäjä vastaa siitä, että poissaolotietoja käsittelevät vain ne työnjohtajat, joiden tehtäviin se kuuluu, ja että nämä henkilöt on nimetty ja sitoutettu vaitioloon työelämän tietosuojalain 5 §:n mukaisesti. Palvelussa on käyttäjäkohtainen oikeus ”Näkee poissaolojen syyt”, jolla Rekisterinpitäjä rajaa poissaolon syiden käsittelyn nimettyihin henkilöihin. Oikeudeton työnjohtaja näkee vain, kuka on poissa ja milloin, eikä voi kirjata, muuttaa tai poistaa toisen työntekijän poissaoloa. Kukaan ei saa oikeutta automaattisesti. Oikeuden voi antaa tai poistaa vain työnjohtaja, jolla on itsellään oikeus, tai Käyttäjä, jolla on hallinto-oikeus (hallinnon rooli tai työnjohtajalle annettu hallinto-oikeus). Oikeutta annettaessa Palvelu muistuttaa työelämän tietosuojalain 5 §:n vaatimuksista, ja jokainen muutos kirjautuu Palvelussa (kuka, kenelle, milloin).

5.4 Poissaolotyyppi ”lapsen sairaus” voi paljastaa tiedon myös työntekijän lapsen terveydentilasta. Tieto rajoittuu poissaolon lajiin ja ajankohtaan.

5.5 Käsittelijä käsittelee poissaolotietoja vain Palvelun tuottamiseksi ja tukitilassa vain silloin, kun tukipyyntö sitä edellyttää.

5.6 Poissaolotiedot ovat terveystietoja, ja työntekijät ovat suhteessa työnantajaan heikommassa asemassa. Nämä kaksi Euroopan tietosuojaneuvoston korkean riskin kriteeriä täyttyvät, joten Rekisterinpitäjän on yleensä tehtävä tietosuojaa koskeva vaikutustenarviointi (tietosuoja-asetuksen 35 artikla) ennen Palvelun käyttöönottoa. Rekisterinpitäjä vastaa arvioinnista. Käsittelijä avustaa sitä toimittamalla tämän käsittelysopimuksen liitteiden A–C mukaiset tiedot Palvelun toiminnasta ja tietoturvasta.

6. Alikäsittelijät

6.1 Rekisterinpitäjä antaa Käsittelijälle yleisen ennakkoluvan käyttää alikäsittelijöitä. Allekirjoitushetken alikäsittelijät on lueteltu liitteessä B, ja Rekisterinpitäjä hyväksyy ne.

6.2 Käsittelijä ilmoittaa Rekisterinpitäjälle sähköpostilla vähintään kolmekymmentä (30) päivää etukäteen, jos se aikoo ottaa käyttöön uuden alikäsittelijän tai vaihtaa alikäsittelijää. Ilmoituksessa kerrotaan alikäsittelijä, sen käsittelemät tiedot ja käsittelyn sijainti.

6.3 Rekisterinpitäjä voi vastustaa muutosta perustellusta tietosuojaan liittyvästä syystä ilmoituksen määräajassa. Jos osapuolet eivät löydä ratkaisua, Rekisterinpitäjällä on oikeus irtisanoa palvelusopimus päättymään ennen muutoksen voimaantuloa ilman irtisanomisaikaa ja ilman sopimussakkoa. Käytön mukaan jälkikäteen laskutettuja maksuja ei palauteta. Jos Rekisterinpitäjä on maksanut maksuja etukäteen, käyttämättä jäänyt osuus palautetaan päättymispäivän jälkeiseltä ajalta.

6.4 Käsittelijä sopii alikäsittelijän kanssa kirjallisesti samoista tietosuojavelvoitteista kuin tässä käsittelysopimuksessa (tietosuoja-asetuksen 28 artiklan 4 kohta). Käsittelijä vastaa alikäsittelijän velvoitteiden täyttämisestä kuin omastaan.

6.5 Kiireellisessä tilanteessa, esimerkiksi tietoturvasyistä tai alikäsittelijän toiminnan äkillisesti päättyessä, Käsittelijä voi vaihtaa alikäsittelijän ja ilmoittaa siitä viipymättä jälkikäteen. Tällöinkin Rekisterinpitäjällä on kohdan 6.3 mukainen oikeus.

7. Siirrot EU:n ja ETA:n ulkopuolelle

7.1 Palvelun sovelluspalvelin ja tietokanta sijaitsevat EU:ssa (Railway, alue europe-west4, Amsterdam, Alankomaat; tarkistettu 30.9.2026), ja Palvelun kartan Suomen karttatiedosto Railwayn tallennuspalvelussa EU:ssa (alue ams, Amsterdam, Alankomaat; tarkistettu 12.10.2026). Tietokannan varmuuskopiot säilytetään EU:ssa: Railwayn ajastetut varmuuskopiot (liite C6) ja Palvelun ulkopuolinen, Käsittelijän salaama kopio UpCloud Oy:n tallennuspalvelussa Suomessa (Helsinki; tarkistettu 13.10.2026). Poikkeuksena Palvelun sovellus- ja HTTP-lokit (liite C5) tallennetaan Railwayn lokipalveluun Yhdysvalloissa (Railwayn vahvistus 14.10.2026); niiden sisältö on minimoitu liitteen C5 mukaisesti, ja siirtoperuste on kohdan 7.2 ja liitteen B mukainen.

7.2 Osa alikäsittelijöistä on yhdysvaltalaisia yrityksiä, ja niiden kautta henkilötietoja voidaan käsitellä tai niihin voidaan päästä käsiksi EU:n ja ETA:n ulkopuolelta (liite B). Käsittelijä siirtää henkilötietoja EU:n ja ETA:n ulkopuolelle vain tietosuoja-asetuksen V luvun mukaisesti. Yhdysvaltalaiset alikäsittelijät (Railway Corporation, Plus Five Five, Inc. ja Cloudflare, Inc.) sekä alikäsittelijä Amazon Web Services EMEA SARL:n konserniyhtiö Amazon Web Services, Inc. ovat sertifioituneet EU:n ja Yhdysvaltojen väliseen tietosuojakehykseen (Data Privacy Framework, tarkistettu 30.9.2026, Cloudflaren osalta 13.10.2026 ja Amazon Web Servicesin osalta 29.10.2026), ja lisäksi niiden käsittelysopimukset sisältävät Euroopan komission vakiosopimuslausekkeet (2021/914). Cloudflare, Inc. käsittelee tietoja vain liitteessä B kuvatussa varatilanteessa. Siirtoperuste on merkitty alikäsittelijöittäin liitteeseen B.

8. Rekisteröityjen oikeudet

8.1 Rekisterinpitäjä voi toteuttaa useimmat rekisteröityjen pyynnöt itse Palvelun hallintanäkymässä, esimerkiksi korjata työntekijän tietoja, passivoida tunnuksia ja poistaa luonnostilaisia kirjauksia. Käyttäjän voi poistaa Palvelusta pysyvästi, jos häneen ei liity säilytettäviä tietoja (tuntikirjauksia, koonteja, poissaoloja, varallaoloja tai tapahtumahistoriaa); tällöin hänen kirjaamansa kohteen kulut

säilyvät liitteen A1 mukaisesti ilman henkilötietoja. Muussa tapauksessa tunnus passivoidaan, ja tiedot poistuvat kohdan 12.3 mukaisesti tai Käsittelijän toimesta kohdan 8.2 mukaisesti.

8.2 Hyväksyttyyn koontiin liittyviä tietoja ei voi muuttaa eikä poistaa Palvelussa, koska hyväksytty koonti on lukittu todisteeksi. Rekisterinpitäjä päättää, onko tietojen poistamiselle peruste tai estääkö säilytysvelvollisuus sen. Tarvittaessa Käsittelijä toteuttaa poiston tai korjauksen Rekisterinpitäjän kirjallisesta pyynnöstä.

8.3 Jos Käsittelijä saa rekisteröidyltä suoraan pyynnön, se ohjaa pyynnön Rekisterinpitäjälle viipymättä eikä vastaa siihen itse, ellei Rekisterinpitäjä sitä pyydä.

8.4 Avustaminen on maksutonta, kun se on kohtuullista ja tavanomaista. Laajempi avustaminen, kuten tietojen erillinen koostaminen, laskutetaan palvelutyönä hinnaston mukaan.

9. Henkilötietojen tietoturvaloukkaukset

9.1 Käsittelijä ilmoittaa Rekisterinpitäjälle henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilman aiheetonta viivytystä sen jälkeen, kun se on tullut Käsittelijän tietoon, tavoitteena 48 tunnin kuluessa. Ilmoitus tehdään sopimuksen yhteyshenkilölle sähköpostilla ja puhelimella. Kohdassa 9.6 tarkoitetusta lyhyestä saatavuuskatkosta ilmoitetaan kuitenkin kohdan 9.6 mukaisesti.

9.2 Ilmoituksessa kerrotaan käytettävissä olevin tiedoin ainakin:

- loukkauksen kuvaus, ajankohta ja havaitsemisaika
- rekisteröityjen ryhmät ja arvioitu lukumäärä sekä tietotyypit ja arvioitu tietueiden määrä
- loukkauksen todennäköiset seuraukset
- toimenpiteet, joihin Käsittelijä on ryhtynyt tai aikoo ryhtyä loukkauksen korjaamiseksi ja haittojen lieventämiseksi
- oliko loukkauksen kohteena ollut tieto salattu sovellustasolla (liite C1) ja onko salausavaimen vaarantumisesta viitteitä; jos sovellustasolla salattu tieto on joutunut sivulliselle mutta salausavain ei, Käsittelijä toteaa tämän ilmoituksessa, jotta Rekisterinpitäjä voi arvioida tietosuoja-asetuksen 33 ja 34 artiklan mukaisen ilmoitustarpeen
- yhteyshenkilö, jolta saa lisätietoja.

Salausavaimen vaarantuminen on erillinen tietoturvaloukkaus, jonka jälkeen Käsittelijä salaa tiedot uudelleen uudella avaimella.

9.3 Jos kaikkia tietoja ei ole mahdollista antaa samaan aikaan, ne annetaan vaiheittain ilman aiheetonta lisäviivytystä.

9.4 Rekisterinpitäjä vastaa ilmoituksesta valvontaviranomaiselle (72 tunnin määräaika) ja rekisteröidyille. Käsittelijä avustaa Rekisterinpitäjää ilmoitusten tekemisessä.

9.5 Käsittelijä dokumentoi tietoturvaloukkaukset, niiden vaikutukset ja korjaavat toimenpiteet.

9.6 Lyhyet saatavuuskatkot. Palvelun suunnittelematon katko, jonka aikana Rekisterinpitäjä ei pääse Palvelussa oleviin henkilötietoihin, on henkilötietojen tietoturvaloukkaus (henkilötietojen saatavuuden tilapäinen menetys, tietosuoja-asetuksen 4 artiklan 12 kohta), vaikka tietoja ei

menetettäisi. Katkolla tarkoitetaan tilannetta, jossa Palvelu tai sen keskeinen osa ei ole Käyttäjien käytettävissä muusta syystä kuin palvelusopimuksen kohdan 7.2 mukaisen suunnitellun huollon vuoksi. Rekisterinpitäjän ohje (kohta 3.3) on, että Käsittelijä ilmoittaa tällaisesta katkosta kohdan 9.1 sijaan tämän kohdan mukaisesti, kun kaikki seuraavat ehdot täyttyvät:

a) katko on päättynyt ja kesti yhtäjaksoisesti alle kaksi (2) tuntia Käsittelijän valvonnan ja lokien mukaan; saman syyn aiheuttamat katkot saman vuorokauden aikana lasketaan yhteen

b) Käsittelijä on selvittänyt katkon syyn

c) henkilötietoja ei katkon aikana tai sen seurauksena tuhoutunut, menetetty, muutettu eikä luovutettu sivullisille, eikä niiden luottamuksellisuuden tai eheyden vaarantumisesta ole viitteitä

d) katko ei johtunut tietomurrosta, haittaohjelmasta, palvelunestohyökkäyksestä tai muusta tahallisesta teosta Palvelua, Käsittelijää tai sen alikäsittelijöitä vastaan

e) kyseessä on enintään kolmas tämän kohdan mukainen katko saman kalenterikuukauden aikana.

Tällaisesta katkosta Käsittelijä julkaisee ilman aiheetonta viivytystä, viimeistään 48 tunnin kuluessa katkon päättymisestä, häiriötiedotteen (i) Palvelun hallintanäkymässä Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutetuille Käyttäjille, (ii) sähköpostilla sopimuksen yhteyshenkilölle ja (iii) Palvelun julkisella tilasivulla (ekirjuri.fi/tila.html tai sen korvaava osoite, joka ilmoitetaan Palvelussa). Sähköpostin lähettää Palvelu automaattisesti, eikä puhelua tehdä. Tiedotteessa kerrotaan katkon alkamis- ja päättymisaika ja kesto, syy käytettävissä olevin tiedoin, mitä Palvelun osia katko koski, että edellä mainitut ehdot täyttyvät ja ettei henkilötietoja menetetty, muutettu eikä luovutettu, sekä yhteystieto lisätietoja varten. Häiriötiedotteet pidetään tilasivulla nähtävillä vähintään kaksitoista (12) kuukautta.

Osapuolet sopivat, että tämän kohdan mukainen häiriötiedote on kohdan 9.1 ja tietosuoja-asetuksen 33 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus Rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä on saanut loukkauksen tietoonsa, kun sähköposti on palvelusopimuksen kohdan 19.1 mukaisesti saapunut tai hallinto-oikeutettu Käyttäjä on kuitannut tiedotteen hallintanäkymässä, sen mukaan, mikä tapahtuu ensin. Rekisterinpitäjä arvioi loukkauksen riskin ja dokumentoi sen (tietosuoja-asetuksen 33 artiklan 5 kohta) kohdan 9.4 mukaisesti; Käsittelijä antaa pyynnöstä kohdan 9.2 mukaiset lisätiedot ja avustaa kohdan 9.4 mukaisesti. Jos myöhemmin ilmenee, että jokin ehdoista ei täyttynyt, Käsittelijä ilmoittaa loukkauksesta kohdan 9.1 mukaisesti ilman aiheetonta viivytystä. Kohta 9.5 koskee myös näitä katkoja. Rekisterinpitäjä voi milloin tahansa ohjeistaa kirjallisesti, että myös tämän kohdan mukaisista katkoista ilmoitetaan sille kohdan 9.1 mukaisesti; ohje tulee voimaan, kun se on saapunut Käsittelijälle.

10. Auditointi

10.1 Käsittelijä antaa Rekisterinpitäjän pyynnöstä kirjallisesti tiedot, jotka tarvitaan tämän käsittelysopimuksen noudattamisen osoittamiseen, kuten kuvauksen tietoturvatoimenpiteistä ja alikäsittelijöiden tietoturvasertifikaateista tai -raporteista.

10.2 Jos tiedot eivät riitä, Rekisterinpitäjä tai sen valtuuttama riippumaton tarkastaja, joka on sitoutunut salassapitoon, voi auditoida Käsittelijän toiminnan tämän käsittelysopimuksen osalta enintään kerran vuodessa. Auditoinnista on ilmoitettava vähintään kolmekymmentä (30) päivää etukäteen, ja se tehdään arkipäivänä virka-aikana Käsittelijän toimintaa kohtuuttomasti häiritsemättä. Auditointi ei ulotu muiden asiakkaiden tietoihin.

10.3 Kumpikin osapuoli vastaa omista auditointikustannuksistaan. Käsittelijän auditointiin käyttämä työ laskutetaan palvelutyönä, paitsi jos auditointi osoittaa, että Käsittelijä on rikkonut tätä käsittelysopimusta olennaisesti.

10.4 Alikäsittelijöiden (esim. Railway, Resend) osalta auditointi toteutetaan niiden julkaisemien sertifikaattien, raporttien ja sopimusehtojen perusteella.

11. Käsittelijän yhteyshenkilö

11.1 Käsittelijän tietosuoja-asioiden yhteyshenkilö on Jyrki Väyrynen, info@ekirjuri.fi. Käsittelijällä ei ole tietosuoja-asetuksen 37 artiklan mukaista velvollisuutta nimetä tietosuojavastaavaa, koska se ei ole viranomainen eivätkä sen ydintehtävät koostu rekisteröityjen laajamittaisesta ja järjestelmällisestä seurannasta tai erityisten henkilötietoryhmien laajamittaisesta käsittelystä. Käsittelijä arvioi tarpeen uudelleen, jos Palvelun laajuus kasvaa olennaisesti.

12. Tietojen palauttaminen ja poistaminen

12.1 Kun palvelusopimus päättyy, Käsittelijä sulkee Rekisterinpitäjän yrityksen Palvelussa. Sulkemisen jälkeen kirjautuminen ja hyväksyntälinkit eivät toimi.

12.2 Rekisterinpitäjän pyynnöstä Käsittelijä toimittaa henkilötiedot zip-tiedostona palvelusopimuksen kohdan 15 mukaisesti (CSV-tiedostot, koonneista asiakkaan ja työnantajan kappaleet PDF:nä sekä allekirjoitetut palvelusopimukset PDF:nä). Vienti ei sisällä PIN-koodien tiivisteitä eikä hyväksyntälinkkien avaimia. Käsittelijä poistaa oman kopionsa viennistä, kun Rekisterinpitäjä on vahvistanut sen vastaanottamisen, ja viimeistään kohdan 12.3 mukaisen poiston yhteydessä. Poisto kirjataan ylläpitolokiin.

12.3 Käsittelijä poistaa henkilötiedot Palvelusta pysyvästi aikaisintaan kolmenkymmenen (30) päivän ja viimeistään yhdeksänkymmenen (90) päivän kuluttua sulkemisesta, ellei EU:n tai Suomen lainsäädäntö edellytä tietojen säilyttämistä. Poisto tehdään yhtenä kokonaisuutena, ja poistosta kirjataan Käsittelijän ylläpitolokiin rivimäärät tauluittain.

12.4 Varmuuskopioissa olevat tiedot poistuvat varmuuskopioiden kiertoajan kuluessa, viimeistään kolmen (3) kuukauden kuluttua poistosta (liite C6). Varmuuskopioita käytetään vain palautukseen tietojen menetystilanteessa sekä palautuksen testaamiseen liitteen C6 mukaisesti Käsittelijän omassa, Palvelusta erillisessä ympäristössä, josta testiin palautetut tiedot poistetaan heti testin päätyttyä.

12.5 Käsittelijän ylläpitoloki säilyy poiston jälkeenkin. Se sisältää Käsittelijän toimet (esimerkiksi tukitilan avaukset, tilamuutokset, sopimusilmoitusten lähetykset ja kuittausten ajankohdat sekä poiston), yrityksen nimen ja tunnuksen, mutta ei Rekisterinpitäjän työntekijöiden tai hyväksyjien henkilötietoja. Ylläpitolokia säilytetään kuusi (6) vuotta poistosta.

12.6 Sähköpostipalvelu (Resend) säilyttää lähetettyjen viestien sisällön, toimitustilan ja lähetyslokit 30 päivää, minkä jälkeen ne poistuvat.

12.7 Kun Rekisterinpitäjä on ottanut tekstiviestilisäosan käyttöön, PIN-koodin asetuslinkki ja, kun myös lisäosan ”Kirjausmuistutukset” tekstiviestikanava on käytössä, kirjausmuistutus toimitetaan liitteessä B nimetyn tekstiviestipalvelun kautta. Palveluntarjoaja säilyttää viestin toimitustiedot enintään 30 päivää eikä tallenna viestin sisältöä lokeihinsa. Käsittelijä tallentaa vain toimitustilan ja

puhelinnumeron neljä viimeistä numeroa, ei viestin sisältöä. Viesti välitetään vastaanottajan teleoperaattorin kautta. Jos vastaanottajan numero on EU- tai ETA-alueen ulkopuolinen, viesti voi reitittyä kolmannen maan operaattorin kautta; Rekisterinpitäjä päättää, antaako se tällaisia numeroita käytettäväksi.

12.8 Kirjanpitoaineiston ja muun lakisääteisesti säilytettävän aineiston säilyttäminen on Rekisterinpitäjän vastuulla.

12.9 Käsittelijä vahvistaa poiston Rekisterinpitäjälle pyynnöstä kirjallisesti.

13. Vastuu

13.1 Osapuolten vastuu rekisteröidyille määräytyy tietosuoja-asetuksen 82 artiklan mukaan.

13.2 Osapuolten välisessä suhteessa, mukaan lukien tietosuoja-asetuksen 82 artiklan 5 kohdan mukaiset takautumisvaatimukset, noudatetaan palvelusopimuksen kohdan 12 vastuunrajoituksia (ks. erityisesti kohta 12.5), ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.

13.3 Kumpikin osapuoli vastaa itse sille määrätyistä hallinnollisista seuraamusmaksuista (tietosuoja-asetuksen 83 artikla).

14. Voimassaolo ja muutokset

14.1 Tämä käsittelysopimus on voimassa niin kauan kuin Käsittelijä käsittelee henkilötietoja Rekisterinpitäjän lukuun, myös palvelusopimuksen päättymisen jälkeen kohdan 12 mukaisen poiston loppuun saakka.

14.2 Tätä käsittelysopimusta ei voi irtisanoa palvelusopimuksesta erillään. Se päättyy ilman erillistä irtisanomisaikaa, kun palvelusopimus on päättynyt ja henkilötietojen käsittely on kokonaisuudessaan lopetettu kohdan 12 mukaisesti.

14.3 Tämä käsittelysopimus siirtyy palvelusopimuksen liitteenä palvelusopimuksen kohdan 18.1 mukaisessa siirrossa ilman eri toimenpiteitä. Käsittelijän vaihtuminen tällaisessa siirrossa ei ole kohdassa 6 tarkoitettu alikäsittelijän muutos.

14.4 Käsittelijä voi päivittää liitettä A, kun Palveluun lisätään toimintoja, jotka käsittelevät uusia henkilötietoryhmiä mutta eivät tuo uusia alikäsittelijöitä. Käsittelijä ilmoittaa muutoksesta kirjallisesti vähintään 30 päivää ennen sen voimaantuloa. Uuden toiminnon tietoja käsitellään vain siltä osin kuin Rekisterinpitäjä tai sen Käyttäjät toimintoa käyttävät. Rekisterinpitäjä voi vastustaa muutosta ennen voimaantuloa, jolloin toiminto poistetaan Rekisterinpitäjän käytöstä tai, jos se ei ole mahdollista, Rekisterinpitäjällä on oikeus irtisanoa sopimus päättymään muutoksen voimaantulopäivänä. Liitteiden teknisiä täsmennyksiä, jotka eivät muuta käsittelyn tarkoituksia, rekisteröityjen ryhmiä eivätkä henkilötietoryhmiä, ei ilmoiteta erikseen; ne julkaistaan päivitetyllä versiorivillä.

Liite A: Käsittelyn kuvaus

A1. Rekisteröityjen ryhmät ja henkilötietotyypit

Rekisteröityjen ryhmä	Henkilötiedot	Kuka näkee

Työntekijät, työnjohtajat ja hallinto (Käyttäjät)	Nimi, henkilökohtainen numero yrityksessä, rooli (työntekijä, työnjohtaja, hallinto) ja hallinto-oikeus, aktiivisuus, sähköposti, puhelinnumero, kotiosoite, veronumero ja sen tarkistustulos Verohallinnon rekisteristä (rekisterissä / ei löydy, aika), työsuhteen alkupäivä, sopimusala (työehtosopimuksen ala, jos se poikkeaa yrityksen oletuksesta), valttikortin numero ja kortissa lukeva viimeinen voimassaolopäivä sekä niistä laskettu tila (voimassa, vanhenee pian, vanhentunut, päivä puuttuu, kortti puuttuu), palkkanumero (numero Rekisterinpitäjän palkanlaskentaohjelmassa), tuntipalkka (Rekisterinpitäjän syöttämä perustuntipalkka kannattavuusarviota varten), PIN-koodin tiiviste (bcrypt), väärien PIN-yritysten määrä sekä ensimmäisen ja viimeisen ajankohta edellisen kuittauksen jälkeen (näkyy vain Käyttäjälle itselleen; nollautuu kuittauksesta ja onnistuneesta kirjautumisesta, kun yrityksiä on alle kolme) sekä lisäosan ”Palkka.fi-vienti” ollessa käytössä henkilötunnus (vain työntekijät, joille Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutettu Käyttäjä on sen tallentanut)	Työnjohtajat. Työntekijä näkee omat tietonsa rajatusti. Sähköposti näkyy myös PDF-kappaleissa (ml. asiakkaan kappale); veronumero näkyy asiakkaan kappaleessa ja tuntilapulla vain, kun Rekisterinpitäjän lisäosa ”Veronumero asiakkaan kappaleessa” on käytössä (oletus, rakennusala). Osoite, puhelin ja työsuhteen alkupäivä eivät näy missään asiakirjassa eivätkä sähköpostissa. Kun Rekisterinpitäjä on ottanut tekstiviestilisäosan käyttöön, puhelinnumeroa käytetään kertakäyttöisen PIN-koodin asetuslinkin lähettämiseen ja, kun myös lisäosan ”Kirjausmuistutukset” tekstiviestikanava on käytössä, kirjausmuistutuksen lähettämiseen liitteessä B nimetyn tekstiviestipalvelun kautta. Sähköpostiosoitetta käytetään kirjausmuistutuksiin, kun lisäosa ”Kirjausmuistutukset” on käytössä. Puhelinnumeroa ei luovuteta muille. Valttikortin numero, voimassaolopäivä ja tila näkyvät Työnjohtajille työntekijälistassa ja työntekijän tiedoissa; kuukausittaisessa valttikorttiraportissa ovat nimi, työntekijänumero, tila ja voimassaolopäivä, ei kortin numeroa. Valttikortin tiedot eivät näy asiakkaalle, Hyväksyjälle eivätkä PDF-kappaleissa. Palkkanumero näkyy vain työntekijän tiedoissa ja palkanlaskennan viennissä. Tuntipalkka näkyy ja on muutettavissa vain hallinto-oikeutetuille Käyttäjille työntekijän tiedoissa ja Kannattavuus-lisäosassa; se ei näy muille työnjohtajille, työntekijälle, asiakkaalle, Hyväksyjälle, PDF-kappaleissa eikä palkanlaskennan viennissä. Kun lisäosa ”Palkka.fi-vienti” on käytössä, tuntipalkasta johdettu tuntien yksikköhinta (tuntipalkka sekä ylitöissä ja korotuksissa sen 0,5–2-kertainen määrä) on Palkka.fi-vientitiedostossa, jonka vain hallinto-oikeutettu Käyttäjä muodostaa (liite A2). Henkilötunnus on vain kirjoitettava: tallennuksen jälkeen Palvelu näyttää hallinto-oikeutetulle Käyttäjälle vain syntymäaikaosan ja välimerkin ja peittää yksilöivän loppuosan (esim. 010180-****). Selväkielisenä se on vain Palkka.fi-vientitiedostossa, jonka hallinto-oikeutettu Käyttäjä lataa laitteelleen.

Rekisteröityjen ryhmä	Henkilötiedot	Kuka näkee
		Henkilötunnus ei näy Työnjohtajalle ilman hallinto-oikeutta, työntekijälle itselleen Palvelussa, Hyväksyjälle, PDF-kappaleissa, tuntilapuilla, sähköposteissa, työntekijälistan CSV-tuonnissa tai -viennissä, muissa vienneissä, rajapintaintegraatiossa palkanlaskentaohjelmaan, Palvelun rajapintavastauksissa eikä Käsittelijälle tukitilassa.

Rekisteröityjen ryhmä	Henkilötiedot	Kuka näkee
Työntekijät: työaika ja korvaukset	Päivä, työkohde, alkamis- ja päättymisaika, kirjaustapa (kellonajat, tuntimäärä tai työaika-ajastin), ruokatauko, kirjatut ja pyöristetyt tunnit, ajastimella kirjatun rivin taukojen yhteiskesto (minuutteina; tiedoksi, ei vaikuta tunteihin), matka-aika (minuutteina) ja tieto, lasketaanko se työaikaan, päivätyyppi, lisät (50 %, 100 %, 200 %, ilta, yö), työerittely (vapaa teksti), kilometrit ja matkan selite, päivärahat (osapäiväraha, kokopäiväraha), muut korvaukset ja niiden selite, Rekisterinpitäjän määrittelemät omat lisät (nimi, yksikkö, määrä), lisäosan ”Litterat” ollessa käytössä tuntiriville valittu littera eli työtehtävä (Rekisterinpitäjän määrittelemä koodi ja selite; enintään yksi riviä kohden, valinnainen), hälytystyömerkintä ja siitä lasketut hälytyskorvaukset, lisäosan ”Päivittäinen matkakorvaus” ollessa käytössä merkintä työnantajan järjestämästä kuljetuksesta (matkakorvausrivi jäljempänä), työnantajan hyväksyjä, asiakkaan hyväksyjä, kirjaaja ja muokkaaja, muutoshistoria. Kun työaika-ajastin on käytössä, lisäksi käynnissä olevan ajastimen tiedot: matkan ja työn aloitushetki palvelimen kellosta, työkohde, käynnissä olevan tauon alkuhetki ja päättyneiden taukojen yhteiskesto, tuntilomakkeen luonnos (kentät, jotka Käyttäjä on jo täyttänyt, kuten asiakas, kohde, hyväksyjät, työerittely ja kilometrit) ja, kun lisäosa ”Sijaintikuittaus” on käytössä, työn alun sijaintikuittaus (sijaintikuittausrivi jäljempänä); ne poistetaan, kun kirjaus tallennetaan (jolloin alun sijaintikuittaus siirtyy kirjauksen yhteyteen) tai ajastin perutaan. Jos ajastin perutaan automaattisesti yli 30 päivän jälkeen (liite A2), Käyttäjälle jää ilmoitus perutun ajastimen alkupäivästä ja -kellonajasta, työkohteen nimestä ja perumispäivästä, kunnes hän kuittaa sen tai aloittaa uuden ajastimen; ilmoitukseen ei jää luonnosta eikä sijaintia.	Työntekijä omat, työnjohtajat kaikki. Käynnissä oleva ajastin ja sen luonnos näkyvät vain Käyttäjälle itselleen; työnjohtajilla ei ole näkymää käynnissä oleviin ajastimiin. Asiakkaan kappaleessa vain laskutettavat tunnit, kellonajat, työerittely, littera ja asiakkaalle merkityt kilometrit; ei päivärahoja, muita korvauksia eikä palkkatietoja. Matka-aika näkyy asiakkaan kappaleessa vain, jos asiakkaan laskutussäännössä matkaveloitus on käytössä. Kun kirjaus on tehty ajastimella, kaikissa PDF-kappaleissa, myös asiakkaan kappaleessa, on merkintä ajastimen aloitus- ja lopetuskellonajasta, niistä lasketusta ajasta, taukojen yhteiskestosta (”tauot N min”), jos taukoja on merkitty, ja kirjatusta ajasta. Perutun ajastimen ilmoitus näkyy vain Käyttäjälle itselleen. Omat lisät näkyvät asiakkaalle vain, jos Rekisterinpitäjä on merkinnyt lisän asiakkaalle näkyväksi. Hälytystyömerkintä, hälytyskorvaukset ja työnantajan kuljetuksen merkintä eivät näy asiakkaalle. Littera näkyy työntekijälle omilla riveillään, Työnjohtajille kaikilla riveillä sekä kaikissa PDF-kappaleissa ja tuntilapulla; asiakkaalle ja Hyväksyjälle se näkyy koonnin riveillä (hyväksyntäsivu, asiakkaan kappale, korjausluettelon asiakasversio). Litteran tavoitetunnit ja litteraraportti näkyvät vain Työnjohtajille ja hallinto-oikeutetuille Käyttäjille. Litteraa ei viedä palkanlaskennan vientiin, Palkka.fi-vientiin, rajapintaintegraatioon eikä työnjohtajan CSV-vienteihin. Sisältyy kohdan 12.2 vientiin.

Rekisteröityjen ryhmä	Henkilötiedot	Kuka näkee
Työntekijät ja työnjohtajat: kohteen kulut; kuvauksessa mahdollisesti mainitut henkilöt	Työkohteelle kirjatun tai kirjanpidosta tuodun kulun lähde (käsin kirjattu tai tuotu kirjanpidosta), päivä, laji (tarvikkeet, aliurakka, kalusto ja vuokrat, muu), viite (tilaajan työnumero tai viite, vapaaehtoinen), kuvaus (vapaa teksti, enintään 200 merkkiä), summa ja sen arvonlisäverotieto, laskutettavuus ja kateprosentti, kirjaaja (Käyttäjä), käsittelytieto (työnjohtaja on kuitannut kulun) sekä luonti- ja muutosaika. Henkilötietoja ovat kirjaaja ja kuvaukseen mahdollisesti kirjatut tiedot; muut kulutiedot ovat Rekisterinpitäjän liiketoimintatietoja. Rekisterinpitäjä vastaa kuvauksen sisällöstä, kuten työerittelyssä. Kohteen kulut eivät ole työntekijän kulukorvauksia, eikä niitä käsitellä palkanlaskennassa. Kirjanpidosta tuodun kulun tiedot ovat jäljempänä omalla rivillään.	Kirjaaja omat kulunsa; Työnjohtajat kaikki. Laskutettavuus ja kateprosentti vain Työnjohtajille. Kulut eivät näy asiakkaalle, Hyväksyjälle, koonneissa, PDF-kappaleissa eivätkä palkanlaskennan viennissä. Kohteen kulut säilyvät Rekisterinpitäjän kustannusseurannan ja kannattavuuslaskennan vuoksi myös kirjaajana toimineen Käyttäjän poistamisen jälkeen. Poistamisen yhteydessä kirjaajan nimen tilalle tulee satunnainen tunniste (pseudonyymi: ”Poistettu käyttäjä” ja kuusimerkkinen satunnainen tunnus), joka on sama poistetun Käyttäjän kaikissa kuluissa mutta jota ei ole johdettu hänen tiedoistaan eikä yhdistetty häneen Palvelussa. Kuluun ei jää kirjaajan nimeä, sähköpostia tai muuta henkilötietoa. Kulun kuvaus säilyy sellaisenaan, ja Rekisterinpitäjä poistaa siitä tarvittaessa henkilötiedot. Kulut poistuvat yrityksen poiston yhteydessä kohdan 12.3 mukaisesti.
Rekisterinpitäjän toimittajat, jos luonnollisia henkilöitä (esim. toiminimi): kirjanpidosta tuodut kohteen kulut (vain, kun Rekisterinpitäjä on valinnut kulujen lähteeksi kirjanpidon)	Toimittajan nimi sellaisena kuin se on Rekisterinpitäjän kirjanpidossa (enintään 200 merkkiä), ostolaskun päivä, laskun numero (enintään 40 merkkiä) ja kirjanpito-ohjelman tunniste laskulle, työkohteelle kohdistettu summa ilman arvonlisäveroa, laji (päätelty kirjanpidon tilistä: aliurakka, kalusto ja vuokrat tai tarvikkeet), kuvaus, joka muodostetaan laskun numerosta (”Ostolasku 1234”), työkohde, laskutettavuus ja kateprosentti, käsittelytieto (tuotu rivi on heti käsitelty) sekä luonti- ja muutosaika. Henkilötieto on toimittajan nimi, kun toimittaja on luonnollinen henkilö; muut tiedot ovat Rekisterinpitäjän liiketoimintatietoja. Ei laskun kuvaa, liitteitä, laskurivien tekstejä, toimittajan Y-tunnusta, osoitetta, tilinumeroa, viitteitä eikä maksutietoja; kirjanpidon tiliä ei tallenneta. Kuluilla ei ole kirjaajaa.	Työnjohtajat kohteen kuluissa ja hallinto-oikeutetut Käyttäjät Kannattavuus-lisäosassa; laskutettavuus ja kateprosentti ovat Työnjohtajien asetettavia, muut tiedot tulevat kirjanpidosta eikä niitä voi muuttaa Palvelussa; rivin voi poistaa vain Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutettu Käyttäjä ja vain, kun kulujen lähteeksi on vaihdettu käsin kirjaus (liite A3). Ei työntekijöille, asiakkaalle, Hyväksyjälle, koonneihin, PDF-kappaleisiin, palkanlaskennan vientiin eikä rajapintaintegraation lähetykseen. Rivi korvautuu, kun lasku muuttuu kirjanpidossa, ja poistuu, kun lasku on poistettu, mitätöity tai hylätty kirjanpidossa tai sen rivit eivät enää kohdistu työkohteeseen (liite A3). Sisältyy kohdan 12.2 vientiin.

Rekisteröityjen ryhmä	Henkilötiedot	Kuka näkee
Työntekijät: poissaolot (erityinen henkilötietoryhmä, terveystieto)	Poissaolon laji (sairaus, tapaturma, lapsen sairaus, lääkärikäynti), alku- ja loppupäivä, tunnit (lääkärikäynti), kesken vuoron, todistuksen laji (omailmoitus, työterveyslääkäri, muu lääkäri, muu ammattilainen), lisätieto (enintään 500 merkkiä, ei diagnoosia), ilmoitusaika, kirjaaja	Työntekijä omat. Työnjohtajat: kuka on poissa ja milloin; laji, todistus ja lisätieto vain oikeudella ”Näkee poissaolojen syyt”. Ei koskaan asiakkaalle, hyväksyjälle, koonteihin eikä PDF-kappaleisiin.
Työntekijät: varallaolo	Varallaolojakson alku ja loppu, laji (asunnossa oltava / muu varallaolo), kustannuspaikka (työkohde), lisätieto, kirjaaja, kuittaaja ja kuittausaika	Työntekijä omat, työnjohtajat kaikki. Ei koskaan asiakkaalle, Hyväksyjälle, koonteihin eikä PDF-kappaleisiin.
Työntekijät: kirjausmuistutusten lähetysloki (vain, kun Rekisterinpitäjä on ottanut lisäosan ”Kirjausmuistutukset” käyttöön)	Käyttäjän tunniste, lähetyspäivä, kanava (sähköposti tai tekstiviesti), toimitustila ja tekstiviestissä puhelinnumeron neljä viimeistä numeroa; viikkokoosteesta vastaanottajan tunniste, lähetyspäivä ja toimitustila. Ei viestin sisältöä eikä päiviä, joilta kirjaus puuttui. Ennen 13.11.2026 lähetettyjen muistutusten riveillä on lisäksi päivä, jolta kirjaus puuttui.	Käsittelijä (laskutus ja vianselvitys). Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutetut Käyttäjät näkevät lisäosan asetuksissa lähetettyjen tekstiviestien lukumäärän kuukausittain. Lokia ei näytetä työntekijälle eikä asiakkaalle, eikä se ole koonneissa, PDF-kappaleissa, vienneissä eikä palkanlaskennan viennissä. Säilytys liitteen A3 mukaan.

Rekisteröityjen ryhmä	Henkilötiedot	Kuka näkee
Työntekijät: työvaraukset (vain, kun lisäosa ”Resurssikalenteri” on otettu Rekisterinpitäjän käyttöön)	Työnjohdon tekemä varaus: työntekijä, työkohde, alku- ja loppupäivä kokonaisina päivinä (ei kellonaikoja), tila (vahvistettu tai optio), muistiinpano (vapaa teksti, enintään 500 merkkiä), varauksen tekijä sekä luonti- ja muutosaika. Varaus voi olla myös ilman työntekijää (avoin paikka). Optio on tarjousvaiheessa oleva tai alustavasti varattu työ, jota ei ole vielä vahvistettu; sillä voi työkohteen sijasta olla Rekisterinpitäjän antama nimi (vapaa teksti, enintään 255 merkkiä). Rekisterinpitäjä nimeää option kohteen, ei henkilön mukaan; jos nimessä on kuitenkin henkilötietoja, esimerkiksi tilaajan nimi, niitä käsitellään kuten varauksen muita tietoja. Kun optio muutetaan työkohteeksi, option nimi poistuu sen varauksilta. Työkohteen aikataulua ei tallenneta erikseen, vaan se muodostuu kohteen varauksista. Kalenterissa näytetään lisäksi poissaolosta vain ajankohta merkinnällä ”Poissa” (lääkärikäyntiä ei näytetä), tieto siitä, minä päivinä työntekijä on kirjannut tunteja millekin työkohteelle (ei tunteja), sekä päivittäin lukumäärät vapaana olevista aktiivisista työntekijöistä (ei varausta eikä poissaoloa) ja täyttämättömistä avoimista paikoista; näitä ei tallenneta varaukseen. Asetus ”Työntekijät näkevät oman suunnitelmansa” on Rekisterinpitäjän yrityskohtainen valinta eikä sisällä henkilötietoja.	Työnjohtajat ja hallinnon roolissa olevat Käyttäjät. Työntekijälle varauksia ei näytetä, ellei Rekisterinpitäjä ole ottanut käyttöön asetusta ”Työntekijät näkevät oman suunnitelmansa” (oletuksena pois; asetuksen voi muuttaa työnjohtaja tai hallinnon roolissa oleva Käyttäjä). Kun asetus on päällä, jokainen Rekisterinpitäjän Käyttäjä näkee Palvelun etusivulla kohdassa ”Tulevat työni” vain omat vahvistetut varauksensa kuluvasta päivästä kuusi viikkoa eteenpäin: työkohteen nimen tai osoitteen ja kohteelle tallennetun merkin sekä varauksen alku- ja loppupäivän. Hän ei näe optioita, avoimia paikkoja, muiden työntekijöiden varauksia, muistiinpanoa eikä poissaolomerkintöjä. Optiot näkyvät vain työnjohtajille ja hallinnon roolissa oleville Käyttäjille. Palvelu ei näytä eikä lähetä varauksia asiakkaalle eikä Hyväksyjälle, eivätkä ne ole koonneissa, koonnin PDF-kappaleissa, tuntilapuilla, työnjohtajan CSV-vienneissä, palkanlaskennan viennissä eivätkä rajapintaintegraatiossa. Työnjohtaja tai hallinnon roolissa oleva Käyttäjä voi tulostaa kalenterinäkymän omalla laitteellaan ja pyytää kalenterijaksosta PDF-tiedoston, jonka hän voi itse jakaa Palvelun ulkopuolelle (liite A2). Sisältyy kohdan 12.2 vientiin. Säilytys liitteen A3 mukaan.
Työntekijät: sijaintikuittaus (vain, kun Rekisterinpitäjä on ottanut lisäosan ”Sijaintikuittaus” käyttöön)	Ajastimella tehdyn kirjauksen alkamis- ja päättymishetken laitteen sijainti pyöristettynä (leveys- ja pituusaste kolmen desimaalin tarkkuudella, noin 100 metriä), paikannuksen ilmoittama tarkkuus metreinä, palvelimen aikaleima, vaihe (työn alku tai loppu) ja, jos sijaintia ei saatu, syy (lupa kielletty, paikannus ei käytettävissä, aikakatkaisu). Kun työkohteelle on tallennettu sijainti, Palvelu laskee ja näyttää kuittauksen etäisyyden kohteeseen; etäisyyttä ei tallenneta erikseen. Sijaintia ei lueta matkan alkaessa, ajastimen käydessä eikä käsin tehdyistä kirjauksista.	Työntekijä omat kuittauksensa. Työnjohtajat kirjauksen tiedoissa: onko sijainti saatu alussa ja lopussa, tarkkuus, etäisyys kohteeseen ja painike, joka avaa sijainnin kartalla Käyttäjän pyynnöstä (liite A2). Kartan avaaminen kirjataan tapahtumahistoriaan. Ei koskaan asiakkaalle, Hyväksyjälle, koonteihin, PDF-kappaleisiin, työnjohtajan CSV-vienteihin eikä palkanlaskennan vientiin. Palvelussa ei ole näkymää, raporttia tai yhteenvetoa, joka kokoaisi Käyttäjän sijainteja. Säilytys liitteen A3 mukaan.

Rekisteröityjen ryhmä	Henkilötiedot	Kuka näkee
Työntekijät: päivittäinen matkakorvaus (vain, kun Rekisterinpitäjä on ottanut lisäosan ”Päivittäinen matkakorvaus” käyttöön)	Työntekijän ja työkohteen välinen etäisyysporras eli työehtosopimuksen mukainen etäisyysluokka asunnon ja työkohteen välillä (esimerkiksi ”yli 20 km”; alin porras tarkoittaa, ettei korvausta makseta), jonka Rekisterinpitäjän työnjohtaja valitsee jokaiselle työntekijälle työkohteittain Rekisterinpitäjän asetuksissa valitusta porrastaulukosta; päivä, jona työntekijä on antanut työnantajalle selvityksen asuinpaikastaan (korvausoikeuden alkupäivä); tuntirivin merkintä siitä, että työntekijä käytti työnantajan järjestämää kuljetusta; portaan ja selvityspäivän asettaja ja muutosaika. Porras on työnjohtajan arvio, jonka hän tekee työntekijän antaman selvityksen perusteella: Palvelu ei mittaa eikä laske etäisyyttä, ei käytä kotiosoitetta tai työkohteen sijaintia portaan määrittämiseen eikä tallenna kilometrejä. Palvelu laskee portaista, selvityspäivästä ja kuljetusmerkinnöistä palkanlaskennan vientiä ja rajapintaintegraatiota varten jokaiselle työpäivälle enintään yhden kappaleen Rekisterinpitäjän portaalle asettamaa palkkalajia (liite A2); euromäärää Palvelu ei käsittele, vaan sen antaa Rekisterinpitäjän palkanlaskenta. Porrastaulukko ja palkkalajikoodit ovat Rekisterinpitäjän asetuksia, eivät henkilötietoja.	Työntekijä omat portaansa, selvityspäivänsä ja kuljetusmerkintänsä. Työnjohtajat ja hallinto-oikeutetut Käyttäjät kaikki. Palkanlaskennan viennissä, Palkka.fi-viennissä ja rajapintaintegraatiossa vain portaan palkkalaji ja päiväkohtainen kappalemäärä; ei kotiosoitetta, etäisyyttä kilometreinä eikä selvityspäivää. Ei koskaan asiakkaalle, Hyväksyjälle, koonteihin, PDF-kappaleisiin eikä tuntilapuille, ei työntekijälistan CSV-tuonnissa tai -viennissä. Portaan ja selvityspäivän asettaminen, muutos ja poisto kirjataan Rekisterinpitäjän tapahtumalokiin (liite C5). Sisältyy kohdan 12.2 vientiin. Säilytys liitteen A3 mukaan.
Työntekijän lapsi (välillisesti)	Tieto lapsen sairaudesta johtuvasta poissaolosta ja sen ajankohdasta	Kuten poissaolot
Rekisterinpitäjän asiakkaiden hyväksyjät (tilaajan edustajat)	Nimi, sähköposti, edustama yritys, hyväksyntä tai hylkäys, aika, hylkäyksen perustelu, hyväksynnän versiot	Työnjohtajat. Hyväksyjä näkee itselleen lähetetyn koonnin. Työntekijälle ei kerrota hylkääjän nimeä eikä perustelua.

Rekisteröityjen ryhmä	Henkilötiedot	Kuka näkee
Rekisterinpitäjän asiakkaat ja työkohteet, jos luonnollisia henkilöitä (esim. kotitalouden remonttikohde)	Asiakkaan nimi, työkohteen nimi tai osoite, työnumero, kohteessa tehtävän työn kuvaus (vapaa teksti), kohteen muistiinpano, laskutushinta (€/h), urakkahinta, kulubudjetti, tieto hinnan arvonlisäverosta, pääkohde (kohde, jonka osa työkohde on), laskutussäännöt (laskutuksen pyöristys, minimiveloitus, matkaveloitus ja matkatuntihinta, käyntimaksu), liitos urakkaan, tieto kohteen valmistumisesta (valmistumispäivä), kirjanpidon kustannuspaikan tai projektin tunniste ja nimi, jos Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutettu Käyttäjä on kytkenyt sen työkohteeseen ostolaskujen tuontia varten (liite A2; nimi sellaisena kuin se on kirjanpito-ohjelmassa, kohta 3.4), lisäosan ”Litterat” ollessa käytössä työkohteen omat litterat (koodi, selite ja mahdolliset tavoitetunnit; Rekisterinpitäjän asetuksia, eivät henkilötietoja) ja työkohteen sijainti (leveys- ja pituusaste neljän desimaalin tarkkuudella, noin 10 metriä), jos Rekisterinpitäjän työnjohtaja on tallentanut sen lisäosaa ”Sijaintikuittaus” varten omasta laitteestaan kohteella ollessaan, kirjauksen sijaintikuittauksesta (jolloin tarkkuus on kuittauksen mukainen noin 100 metriä), syöttämällä koordinaatit tai karttalinkin, josta verkkosovellus poimii vain koordinaatit, tai valitsemalla kohdan Palvelun omalta kartalta, tarvittaessa Palvelun oman osoitehaun avulla (liite A2). Työkohteen sijainti kuvaa työkohdetta, jonka nimi tai osoite on tallennettu samaan tietoon, eikä Käyttäjän sijaintia; Käyttäjän sijaintikuittaus pysyy kolmen desimaalin tarkkuudessa (noin 100 metriä), eikä työkohteen sijainti tarkenna sitä. Osoitehaun hakusanaa ei tallenneta.	Käyttäjät (muistiinpano, hinnat, laskutussäännöt, kulubudjetti ja liitokset vain työnjohtajat). Asiakkaan kappaleessa näkyy sovellettu laskutussääntö (esimerkiksi ”Tehty 0,75 h, minimiveloitus 2 h”), ei hintoja. Kohteen nimi ja työnumero näkyvät koonneissa ja PDF-kappaleissa. Työn kuvaus näkyy kaikille Käyttäjille työkohteen valinnassa ja Kannattavuus-lisäosassa; se ei näy koonneissa, PDF-kappaleissa eikä asiakkaalle tai Hyväksyjälle. Valmistumispäivä näkyy työnjohtajille työkohteiden hallinnassa ja Kannattavuus-lisäosassa. Hinnat ja kulubudjetti eivät näy asiakkaalle eivätkä PDF-kappaleissa. Työkohteen sijainti näkyy työnjohtajille työkohteen tiedoissa, ja sitä käytetään vain sijaintikuittauksen etäisyyden laskentaan; se ei näy koonneissa, PDF-kappaleissa eikä asiakkaalle tai Hyväksyjälle. Kirjanpidon kustannuspaikan kytkentä näkyy hallinto-oikeutetuille Käyttäjille Kannattavuus-lisäosassa.
Kaikki Palvelun käyttäjät ja hyväksyjät: tekniset tiedot	IP-osoite (nopeusrajoitukset ja palvelinlokit sekä lyhennettynä Käsittelijän tietoturvahälytykset, liite C5), kirjautumisen ja toimenpiteiden aikaleimat, tukitilan tapahtumat sekä Käyttäjän kuittaus Palvelun tiedotteelle (tiedote, sen versio ja kuittausaika; ei muuta)	Käsittelijä ja alikäsittelijät teknisesti; lokien sijainti ja säilytys liitteen B Railway- ja Domainkeskus-rivien ja liitteen C5 mukaan. Tiedotteiden kuittaukset näkee vain Käsittelijä lukumäärinä; ne poistuvat Käyttäjän ja yrityksen poiston mukana ja sisältyvät kohdan 12.2 vientiin.

Rekisteröityjen ryhmä	Henkilötiedot	Kuka näkee
Sähköpostien vastaanottajat	Sähköpostiosoite, viestin sisältö ja PDF-liitteet (nimet, tunnit, veronumerot sekä työnantajan kappaleessa päivärahat, korvaukset ja valinnan mukaan palkkatapahtumat), kirjausmuistutuksissa etunimi ja ne viikon arkipäivät, joilta kirjaus puuttuu, viikkokoosteessa työntekijöiden nimet ja puuttuvien kirjausten päivät, toimitustila	Käsittelijä ja sähköpostin alikäsittelijä
Tekstiviestien vastaanottajat (vain tekstiviestilisäosan ollessa käytössä)	Puhelinnumero, viestin sisältö (PIN-koodin asetuslinkissä Rekisterinpitäjän yrityksen nimi, linkki ja voimassaoloaika; kirjausmuistutuksessa Käyttäjän etunimi, ne viikon arkipäivät, joilta kirjaus puuttuu (päivämäärinä tai, jos viesti ei muuten mahdu, pelkkinä viikonpäivinä), ja Palvelun kirjautumisosoite), toimitustila	Käsittelijä ja tekstiviestipalvelun alikäsittelijä
Käyttäjät, jotka käyttävät lisäosaa ”Ohjeavustaja”	Käyttäjän ohjeavustajalle kirjoittama kysymys ja saman keskustelun aiemmat kysymykset ja vastaukset (enintään muutama vuoro) siltä osin kuin Käyttäjä on kirjoittanut niihin henkilötietoja; Palvelu ei lisää niihin Käyttäjän nimeä, tunnistetta, sähköpostia, yritystä eikä Palveluun tallennettuja tietoja, vaan vain Käyttäjän roolin (työntekijä, työnjohtaja tai hallinto) ja Palvelun julkisen käyttöohjeiston. Käyttölokiin tallennetaan vain yrityksen tunnus, aika ja käytettyjen tokenien (tekstiyksiköiden) määrä, ei Käyttäjän tunnistetta, kysymystä eikä vastausta.	Vain Käyttäjä itse omassa selaimessaan keskustelun ajan. Käsittelijä ei näe kysymyksiä eikä vastauksia, eikä niitä näytetä työnjohtajille tai hallinnolle.

A2. Käsittelytoimet

Rekisterinpitäjän ja Käyttäjien vapaasti kirjoittamat tekstit, kuten työkohteen nimi, työerittely, litteran koodi ja selite sekä matkojen ja korvausten selitteet, voivat sisältää kolmansien henkilöiden tietoja (esimerkiksi kotitalouskohteen asukkaan nimi tai osoite). Ne käsitellään PDF-kappaleissa, hyväksyntäsivulla, vienneissä ja rajapintaintegraatiossa sellaisinaan siltä osin kuin kukin tieto niihin kuuluu (liite C4), ja Rekisterinpitäjä vastaa niiden sisällöstä.

- Tietojen tallentaminen Käyttäjien syötteistä ja CSV-tuonneista
- Tuntien pyöristys ja lisien laskenta, koonnit ja lukitus
- PDF-kappaleiden muodostaminen (asiakkaan, työntekijän ja työnantajan kappale)
- Sähköpostit: hyväksyntäpyyntö, kuittaukset, hylkäys- ja avausilmoitukset, poissaoloilmoitus työnjohtajalle sekä tervetuloviesti työnjohtajalle (nimi, yrityksen tunnus, työntekijänumero ja Palvelun kirjautumisosoite; ei PIN-koodia). Työnjohtaja voi lisäksi lähettää koonnin tai

yksittäisen kirjauksen PDF-kappaleen kopiona valitsemaansa sähköpostiosoitteeseen, esimerkiksi tilaajalle, kirjanpitäjälle tai palkanlaskentaan. Oletuksena lähtee asiakkaan kappale, jossa ei ole palkkatietoja. Työnantajan kappale (myös päivärahat ja korvaukset) ja yksittäisen kirjauksen palkkatapahtumat lähtevät vain työnjohtajan nimenomaisella valinnalla. Vastaanottajan valinta on Rekisterinpitäjän ohje (kohta 3.4).

- Veronumeron tarkistus: veronumero lähetetään Verohallinnon rajapintaan (Vero API, veronumerorekisterin kysely). Syntymäaikaa ei lähetetä. Verohallinto on viranomainen eikä Käsittelijän alikäsittelijä.
- Valttikorttiraportti: kerran kuukaudessa sähköposti Rekisterinpitäjän palvelusopimuksen allekirjoittajalle tai, jos hänen osoitettaan ei ole, yhteyshenkilölle. Raportissa ovat aktiivisten työntekijöiden nimet, työntekijänumerot, valttikortin tila ja voimassaolopäivä. Raportti lähetetään vain, jos jollekin työntekijälle on kirjattu valttikortti, ja Rekisterinpitäjä voi kytkeä sen pois asetuksista.
- Työaika-ajastin (käytössä, kun Rekisterinpitäjä on ottanut sen käyttöön asetuksissa): kun Käyttäjä aloittaa matkan tai työn, Palvelu tallentaa aloitushetken palvelimen kellosta, työkohteen ja tuntilomakkeen luonnoksen (kentät, jotka Käyttäjä on jo täyttänyt), jotta lomake palautuu, vaikka sovellus suljetaan tai laite vaihtuu. Palvelu ei tulkitse luonnosta. Käyttäjä voi merkitä ajastimeen tauon alkaneeksi ja päättyneeksi; Palvelu tallentaa käynnissä olevan tauon alkuhetken ja päättyneiden taukojen yhteiskeston minuutteina. Tauot ovat tiedoksi eivätkä vähennä kirjattavia tunteja; ruokatauko vähennetään tuntilomakkeen ruokataukovalinnan mukaan kuten muissakin kirjauksissa. Käynnissä oleva ajastin, sen tauot ja luonnos näkyvät vain Käyttäjälle itselleen, eikä työnjohtajilla ole näkymää käynnissä oleviin ajastimiin. Lopetus avaa tuntilomakkeen esitäytettynä, ja tallennus tekee tavallisen tuntikirjauksen, jonka tapahtumahistoriaan merkitään kirjaustapa ja jonka tietoihin tallennetaan taukojen yhteiskesto; ajastimen tiedot ja luonnos poistetaan samalla. Käyttäjä voi perua ajastimen, jolloin mitään ei kirjata ja luonnos poistetaan. Tiedot säilyvät, kunnes Käyttäjä lopettaa tai peruu ajastimen; ajastin, joka on ollut käynnissä yli 30 päivää, perutaan automaattisesti päivittäisessä ajossa, jolloin mitään ei kirjata ja luonnos sekä mahdollinen työn alun sijaintikuittaus poistetaan, ja Käyttäjälle jää ilmoitus perutun ajastimen alkuhetkestä ja työkohteesta, kunnes hän kuittaa sen tai aloittaa uuden ajastimen. Ajastimen tiedot poistuvat myös Käyttäjän poiston yhteydessä. Kun kirjaus on tehty ajastimella, PDF-kappaleisiin, myös asiakkaan kappaleeseen, merkitään ajastimen aloitus- ja lopetuskellonaika, niistä laskettu aika, taukojen yhteiskesto (jos taukoja on merkitty) ja kirjattu aika. Sijaintikuittaus on erillinen lisäosa (jäljempänä), eikä ajastin lue sijaintia ilman sitä.
- Palkanlaskennan vienti (maksullinen lisäosa, vain kun se on käytössä): tiedoston muodostaminen Rekisterinpitäjän palkanlaskentaa varten. Tiedostossa ovat työntekijänumero tai palkkanumero, nimi, päivä, työkohde, tunnit palkkalajeittain, matka-aika, päivärahat, kilometrit, muut korvaukset, omat lisät, hälytystyön lajit ja kuitatut varallaolot. Tiedoston voi muodostaa vain hallinto-oikeutettu Käyttäjä. Se ladataan hänen laitteelleen, eikä Käsittelijä lähetä sitä kolmansille osapuolille. Sama koskee vientiä, jonka Käsittelijä on Rekisterinpitäjän pyynnöstä sovittanut Rekisterinpitäjän palkanlaskenta- tai kirjanpito-ohjelman muotoon ja ottanut Rekisterinpitäjän käyttöön: tiedostossa (CSV tai PDF) on samoja edellä lueteltuja tietoja, sen voi muodostaa vain hallinto-oikeutettu Käyttäjä, ja se ladataan hänen laitteelleen.

- Palkka.fi-vienti (maksullinen lisäosa, vain kun se on käytössä): henkilötunnuksen tallentaminen salattuna ja muodon tarkistaminen (syntymäaika, välimerkki ja tarkistusmerkki) sekä palkkatapahtumien tiedoston muodostaminen Verohallinnon Palkka.fi-palvelun tuontimuodossa. Tiedostossa ovat henkilötunnus, palkkakauden alku- ja loppupäivä, maksupäivä, Palkka.fi:n palkkalajikoodi, määrä, yksikköhinta ja summa; nimiä siinä ei ole. Yksikköhinta on päivärahoilla ja kilometrikorvauksilla Verohallinnon taksan mukainen, ja tunneilla, ylitöillä sekä sunnuntai- ja lauantaikorotuksilla se johdetaan Käyttäjän tuntipalkasta (liite A1), jos tuntipalkka on tallennettu. Ilta- ja yölisien sekä omien lisien yksikköhinnan Rekisterinpitäjä asettaa Palkka.fi-palvelussa. Mitä tässä käsittelysopimuksessa sanotaan palkanlaskennan viennistä, koskee myös Palkka.fi-vientiä, lukuun ottamatta sitä, että Palkka.fi-vientitiedostossa on henkilötunnus mutta ei nimeä eikä työntekijä- tai palkkanumeroa, ja tuntipalkasta johdettua yksikköhintaa. Henkilötunnuksia voi käsitellä ja tiedoston voi muodostaa vain hallinto-oikeutettu Käyttäjä, joka on kirjautunut passkeyllä (liite C3), ja vain Käyttäjän omassa istunnossa, ei tukitilassa. Tiedosto muodostetaan pyynnöstä, se ladataan Käyttäjän laitteelle, eikä Käsittelijä tallenna sitä eikä lähetä sitä kolmansille. Henkilötunnuksen tallennus, muutos, poisto ja jokainen vienti kirjataan Rekisterinpitäjän tapahtumalokiin (kuka, milloin ja kenen tiedot työntekijän tunnisteella; ei henkilötunnusta). Rekisterinpitäjä toimittaa tiedoston Palkka.fi-palveluun itse ja vastaa ladatusta tiedostosta; Käsittelijän käsittely päättyy, kun tiedosto on ladattu Käyttäjän laitteelle. Palkka.fi (Verohallinto) ei ole Käsittelijän alikäsittelijä. Lisäosa otetaan käyttöön ja kytketään pois Rekisterinpitäjän kirjallisesta pyynnöstä, jonka voi tehdä Asiakkaan sopimusyhteyshenkilö tai hallinto-oikeutettu Käyttäjä. Pyytäessään lisäosan käyttöönottoa Rekisterinpitäjä vakuuttaa, että se käyttää henkilötunnuksia vain palkanlaskentaan, että käsittelylle on tietosuojalain 29 §:n mukainen peruste (työsuhdeasiat) ja että se on kertonut työntekijöilleen tunnuksen tallentamisesta Palveluun. Käyttöönotto ja poiskytkentä sekä pyynnön päivä ja pyytäjän asema (sopimusyhteyshenkilö tai hallinto-oikeutettu Käyttäjä) kirjataan Palvelun tapahtumalokiin; pyyntö säilytetään Käsittelijän asiakaskirjeenvaihdossa.
- Rajapintaintegraatio palkanlaskentaohjelmaan (maksullinen lisäosa): käytössä vain, kun Rekisterinpitäjä on ottanut lisäosan käyttöön ja tallentanut Palveluun oman palkanlaskentaohjelmansa käyttöoikeustunnukset tai hankkinut ne Palvelulle ohjelman omalla kirjautumissivulla (liite B). Hallinto-oikeutetun Käyttäjän käynnistämänä Palvelu lähettää valitun jakson tiedot kaikista tai Käyttäjän valitsemista työntekijöistä suoraan Rekisterinpitäjän palkanlaskentaohjelmaan (liite B). Tunnusten tallentaminen ja lähetyksen käynnistäminen ovat Rekisterinpitäjän käsittelyohje; Käsittelijä ei käynnistä lähetystä omasta aloitteestaan, eikä tunnuksia voi tallentaa tai lähetystä käynnistää tukitilassa. Lähetettävät tiedot ovat palkansaajanumero (palkkanumero tai työntekijänumero), päivä, tunnit palkkalajeittain, päivärahat ja kilometrikorvaukset lajeittain ja määrineen, muut korvaukset ja lisät sekä kirjausten selitteet (työkohteen nimi, työntekijän kirjoittama matkan selite ja reitin kuvaus tekstinä). Päivärahojen lähtö- ja paluuaika muodostetaan kirjauksen kellonajoista, ja tämä mainitaan selitteessä. Nimeä, henkilötunnusta, veronumeroa, yhteystietoja, työerittelyä tai paikannustietoa ei lähetetä, eikä Palveluun tallennettua tuntipalkkaa (liite A1) lähetetä; määräperusteiset rivit (tunnit, ylityöt, kilometrit, päivärahat) hinnoitellaan palkanlaskentaohjelmassa sen omilla palkkatiedoilla, ja euromääräiset korvaukset lähetetään Palveluun kirjatulla summalla. Palvelu hakee palkanlaskentaohjelmasta vain lähetyksen edellyttämät tiedot, ohjelmasta riippuen (liite B): palkansaajaluettelon, josta Palvelu lukee

ainoastaan palkansaajanumeron ja ohjelman oman tunnisteen niiden yhdistämiseksi, ohjelmaan jo luotujen saman jakson palkkalistojen nimet saman lähetyksen toistamisen estämiseksi sekä Palvelun itse luomat palkkalaskelmat niiden täydentämiseksi. Ohjelman vastaus voi sisältää muita siihen tallennettuja palkansaajan tietoja (esimerkiksi nimen tai palkkalaskelman pohjaan kuuluvia palkkarivejä yksikköhintoineen). Palvelu ei näytä, tallenna eikä kirjaa lokiin niitä eikä käytä niitä muuhun kuin tässä kuvattuun; haetut tiedot ovat Palvelun muistissa vain lähetyksen ajan. Jos ohjelma on luonut Palvelun luomaan palkkalaskelmaan palkansaajan palkkaperusteen mukaisen pohjarivin samalle palkkalajille, jolle Palvelu lisää rivejä, Palvelu merkitsee pohjarivin yksikköhinnan (ohjelman oma palkkatieto) lisäämilleen saman palkkalajin riveille ja poistaa pohjarivin laskelmasta, jotta tunnit eivät tule laskelmalle kahdesti; muut pohjarivit ja laskelman muut tiedot palautetaan ohjelmaan muuttamattomina. Ohjelmasta luettu hinta palautetaan vain samaan ohjelmaan saman palkansaajan laskelmalle. Lähetys ei muuta ohjelmassa ennestään olevia tietoja, ellei ohjelman rivillä liitteessä B ole toisin sanottu; tällöin Palvelu kertoo siitä ennen lähetystä. Lähetyksen käynnistäminen on Rekisterinpitäjän ohje myös näiltä osin. Lähetyksestä tallennetaan vain loki (aika, jakso, lähettäjä, rivimäärä, tulos ja ohjelman vastaus lyhennettynä sekä, jos lähetys on rajattu valittuihin työntekijöihin, näiden työntekijöiden tunnisteet Palvelussa; tulos ja virheteksti voivat sisältää palkansaajanumeroita sekä ohjelman palkkalistan ja laskelmien tunnisteita), ei lähetettyä eikä haettua aineistoa. Lokin työntekijätunnisteiden avulla Palvelu varoittaa, jos samoja työntekijöitä lähetetään samalta jaksolta uudelleen, ja sallii aiemmin pois jätettyjen työntekijöiden lähettämisen samalta jaksolta ilman varoitusta. Palkanlaskentaohjelma on Rekisterinpitäjän oma palvelu ja Rekisterinpitäjän oma henkilötietojen käsittelijä, jonka käytöstä Rekisterinpitäjä sopii sen toimittajan kanssa. Se ei ole Käsittelijän alikäsittelijä, eikä Käsittelijä vastaa tietojen käsittelystä lähetyksen jälkeen.

- Päivittäinen matkakorvaus (lisäosa, oletuksena pois käytöstä; käsitellään vain, kun Rekisterinpitäjä on ottanut sen käyttöön): Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutettu Käyttäjä valitsee asetuksissa sopimusalansa työehtosopimuksen mukaisen etäisyysporrastaulukon ja antaa jokaiselle portaalle palkanlaskentansa palkkalajikoodin. Rekisterinpitäjän työnjohtaja tallentaa työntekijälle työkohteittain etäisyysportaan ja päivän, jona työntekijä on antanut selvityksen asuinpaikastaan; Palvelu muistuttaa työnjohtajaa työkohteesta, jolle työntekijän porrasta ei ole asetettu. Porras on työnjohtajan valinta: Palvelu ei mittaa eikä laske etäisyyttä, ei käytä työntekijän kotiosoitetta tai työkohteen sijaintia eikä tallenna kilometrejä. Työntekijä tai työnjohtaja voi merkitä tuntiriville, että työntekijä käytti työnantajan järjestämää kuljetusta. Kun palkanlaskennan vienti, Palkka.fi-vienti tai rajapintaintegraation lähetys muodostetaan, Palvelu laskee jokaiselle työpäivälle, jolta työntekijällä on vähintään yksi tuntirivi työkohteella, jolle porras on asetettu, yhden kappaleen portaan palkkalajia. Kappaletta ei muodosteta, jos porras on alin (ei korvausta), selvityspäivä puuttuu tai on työpäivää myöhempi tai päivän kaikilla tuntiriveillä on kuljetusmerkintä. Jos päivän tuntirivit ovat usealla työkohteella, käytetään suurinta porrasta. Laskenta tehdään viennin yhteydessä, eikä tulosta tallenneta erikseen. Euromäärää Palvelu ei laske eikä lähetä; sen antaa Rekisterinpitäjän palkanlaskenta palkkalajin perusteella. Erityistilanteiden korvaukset (esimerkiksi sääeste) Rekisterinpitäjä kirjaa omana lisänään. Porras, selvityspäivä ja kuljetusmerkintä näkyvät työntekijälle itselleen, työnjohtajille ja hallinto-oikeutetuille Käyttäjille; ne eivät näy asiakkaalle, Hyväksyjälle, koonneissa, PDF-kappaleissa eivätkä tuntilapuilla, ja vienteihin ja rajapintaintegraatioon menee vain portaan palkkalaji ja kappalemäärä (liite A1). Portaan ja selvityspäivän asettaminen, muutos ja poisto kirjataan Rekisterinpitäjän tapahtumalokiin (kuka, milloin, kenen tieto, työkohde ja porras).

Tarkoitus on Rekisterinpitäjän työehtosopimukseen perustuvan päivittäisen matkakorvauksen perusteiden kokoaminen palkanlaskentaa varten (kohta 2.4); Palvelu ei tulkitse työehtosopimusta, ja Rekisterinpitäjä vastaa portaan, selvityspäivän ja korvauksen perusteiden oikeellisuudesta (palvelusopimuksen kohdat 2.5 ja 4.3). Lisäosan käyttöönotto ja poiskytkentä kirjataan Palvelun tapahtumalokiin.

- Litterat (lisäosa ”Litterat”, oletuksena pois käytöstä; Käsittelijä ottaa sen käyttöön Rekisterinpitäjän pyynnöstä, ja sitä käsitellään vain, kun lisäosa on käytössä): Rekisterinpitäjän työnjohtaja määrittelee litterat eli työtehtävät (koodi, selite ja halutessaan tavoitetunnit) yrityksen yhteisinä tai työkohteittain; kohteen littera kelpaa myös sen alakohteille. Käyttäjä voi valita tuntiriville yhden litteran aktiivisista litteroista; valinta on vapaaehtoinen, eikä työntekijälle näytetä tavoitetunteja. Palvelu laskee Työnjohtajille ja hallinto-oikeutetuille Käyttäjille tunnit litteroittain tavoitetunteja vasten sekä kohdistamattomat tunnit työkohteittain; yhteenvedossa on littera kohden tunnit ja tekijöiden lukumäärä, ei nimiä, eikä Palvelussa ole työntekijäkohtaista litterayhteenvetoa. Litteraa, jolle on kirjattu tunteja, ei voi poistaa, vain arkistoida, jolloin rivien kohdistus säilyy. Littera kertoo, mihin työhön tunnit kuuluvat, joten se näkyy tuntilapulla, koonnin PDF-kappaleissa, hyväksyntäsivulla ja korjausluettelossa; tavoitetunnit ja litteraraportti eivät näy asiakkaalle eivätkä Hyväksyjälle. Litteraa ei viedä palkanlaskennan vientiin, Palkka.fi-vientiin eikä rajapintaintegraatioon (liite A1). Tarkoitus on Rekisterinpitäjän työkohteiden kustannusseuranta ja toteutuneiden tuntien vertailu tavoitearvioon (kohta 2.4). Lisäosan käyttöönotto ja poiskytkentä kirjataan Palvelun tapahtumalokiin.
- Kohteen kulut: Käyttäjien kirjaamien työkohteen kulujen tallentaminen, näyttäminen ja käsittely (työnjohtajan kuittaus). Kulujen kirjaus on käytössä ilman lisäosaa; kuluja käytetään Kannattavuus-arviossa, kun lisäosa on käytössä. Kuluja ei luovuteta muille kuin Rekisterinpitäjälle (esimerkiksi kohdan 12.2 viennissä); alikäsittelijät käsittelevät niitä liitteen B mukaisesti.
- Ostolaskujen tuonti kirjanpidosta (osa lisäosaa ”Kannattavuus”; käytössä vain, kun Rekisterinpitäjällä on lisäosa ”Rajapintaintegraatio palkanlaskentaohjelmaan” sellaiseen ohjelmaan, jonka rivillä liitteessä B tuonti on kuvattu, Käsittelijä on avannut toiminnon Rekisterinpitäjälle ja Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutettu Käyttäjä on valinnut Kannattavuuden asetuksissa kulujen lähteeksi kirjanpidon): Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutettu Käyttäjä kytkee työkohteen kirjanpidon kustannuspaikkaan tai projektiin valitsemalla sen ohjelmasta haetusta luettelosta; luettelo näytetään vain valitsijalle eikä sitä tallenneta, ja kohteelle tallennetaan valitun arvon tunniste ja nimi (liite A1). Sama arvo voidaan kytkeä vain yhteen työkohteeseen. Palvelu hakee ohjelmasta edellisen onnistuneen haun jälkeen muuttuneet ostolaskut, ensimmäisellä kerralla edellisten 90 päivän aikana muuttuneet, mukaan lukien tieto laskun poistosta, mitätöinnistä tai hylkäämisestä. Haku tehdään automaattisesti noin 15 minuutin välein niin kauan kuin kulujen lähteeksi on valittu kirjanpito, lisäksi silloin, kun Rekisterinpitäjän työnjohtaja tai hallinto-oikeutettu Käyttäjä avaa kohteen kulut tai Kannattavuuden ja edellisestä hausta on kulunut yli minuutti, sekä hallinto-oikeutetun Käyttäjän pyynnöstä (”Päivitä nyt”). Automaattinen haku on Rekisterinpitäjän ohje, jonka se antaa valitsemalla kulujen lähteeksi kirjanpidon; ohjelma ei ilmoita Palvelulle laskujen muutoksista, vaan Palvelu hakee ne. Työntekijän oma kululista ei käynnistä hakua, eikä katselun yhteydessä tehtyyn hakuun kirjata katselijaa. Tuonti käyttää rajapintaintegraation käyttöoikeutta, ja Rekisterinpitäjä huolehtii, että siihen sisältyy ostolaskujen luku (liite B); jos oikeus puuttuu, ohjelma hylkää haun eikä mitään

tuoda. Haetuista laskuista Palvelu lukee vain kohdistamiseen ja kuluriviin tarvittavat kentät (laskun tunniste, tila, päivä ja numero, toimittajan nimi, laskun rivien kirjanpitotili kirjanpitotositteesta tai laskurivin tiliöintiehdotuksesta ohjelman mukaan (liite B), summat ilman arvonlisäveroa ja kustannuspaikka tai projekti osuuksineen tai, jos ohjelma ei kerro osuuksia, tasan jaettuna) ja tallentaa työkohteiden kuluiksi vain ne laskut, joiden rivit kohdistuvat kytkettyyn arvoon, työkohteittain yhtenä kuluna, jonka summa on kohteelle kohdistettu osuus; muut laskut ja laskujen muut tiedot (esimerkiksi toimittajan yhteys-, pankki- ja maksutiedot, laskun kokonaissummat, viitteet, rivien tekstit ja liitteet) hylätään heti, eikä niitä näytetä, tallenneta eikä kirjata lokiin. Kirjanpidon tiliä ei tallenneta, vain siitä päätelty laji. Se, missä tilassa lasku tuodaan (vain valmiina vai jo ennen hyväksyntää) ja mikä tila poistaa tuodut rivit, on sanottu ohjelman rivillä liitteessä B; kirjanpidossa tehty muutos näkyy Palvelussa seuraavan haun jälkeen. Tuotua kulua ei tarvitse kuitata, eikä sitä voi muuttaa tai poistaa Palvelussa lukuun ottamatta laskutettavuutta ja kateprosenttia; kun kulujen lähteeksi on vaihdettu käsin kirjaus, Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutettu Käyttäjä voi poistaa tuodut rivit (liite A3). Sama laskun tunniste korvaa rivin, ja kirjanpidossa poistettu, mitätöity tai hylätty lasku tai laskun kohdistuksen poistuminen poistaa rivin Palvelusta. Kun kulujen lähteeksi on valittu kirjanpito, työntekijät eivät voi kirjata kohteen kuluja. Palvelu ei luo, muuta, hyväksy eikä maksa mitään kirjanpito-ohjelmassa; tuonti on lukua. Tuodut kulut näkyvät ja niitä käytetään kuten muita kohteen kuluja (kohta ”Kohteen kulut” ja Kannattavuus). Tarkoitus on Rekisterinpitäjän työkohteiden kustannusseuranta ja kannattavuuslaskenta samoista tiedoista, jotka ovat sen kirjanpidossa, ilman kahdenkertaista kirjausta. Hausta tallennetaan vain loki (aika, ohjelma, käynnistäjä tai automaattinen haku, haettujen laskujen, kohteisiin tuotujen laskujen ja kulurivien lukumäärät, tulos ja ohjelman virheilmoitus lyhennettynä; ei laskujen tietoja). Peräkkäiset automaattiset haut, joissa muuttuneita laskuja ei ollut tai joiden tulos ja virheilmoitus olivat samat, kirjataan yhtenä rivinä, jonka aika on viimeisimmän haun aika. Loki sisältyy kohdan 12.2 vientiin. Kulujen lähteen valinta ja työkohteen kytkentä kirjataan Rekisterinpitäjän tapahtumalokiin. Asetusta, kytkentää ja hakua ei voi tehdä tukitilassa. Kirjanpito-ohjelma on Rekisterinpitäjän oma palvelu ja Rekisterinpitäjän oma käsittelijä (liite B), eikä se ole Käsittelijän alikäsittelijä; Käsittelijä ei vastaa kirjanpidon tietojen sisällöstä.

- Kannattavuus (maksullinen lisäosa, vain kun se on käytössä): arvio työkohteiden ja Käyttäjien kustannuksista, laskutuksesta ja katteesta jo kirjatuista tunneista, korvauksista ja kohteiden kuluista, Käyttäjien tuntipalkoista, laskutus- ja urakkahinnoista ja Rekisterinpitäjän asettamista laskentaperusteista (sivukuluprosentti, lajien kertoimet ja eurot), sekä kooste valmiiksi merkityistä työkohteista valmistumispäivän mukaan rajattuna (kohteen koko ajan tunnit, laskutus, kustannus ja kate; ei Käyttäjäkohtaisia tietoja). Arvio lasketaan pyynnöstä näytettäväksi, sitä ei tallenneta erikseen eikä lähetetä kolmansille osapuolille. Arvio ei ole palkkalaskelma, eikä siinä käsitellä veroja, ulosottoja tai muita palkanlaskennan tietoja. Kannattavuutta voivat käyttää vain hallinto-oikeutetut Käyttäjät.
- Käyttöoikeuden toimittaminen ja tunnistautuminen (tekstiviestilisäosa): kertakäyttöisen, 48 tuntia voimassa olevan PIN-koodin asetuslinkin lähettäminen työntekijälle tai työnjohtajalle tekstiviestillä. Viestissä on vain Rekisterinpitäjän yrityksen nimi, linkki ja voimassaoloaika; ei vastaanottajan nimeä, PIN-koodia eikä muita henkilötietoja. Linkin tunniste on satunnainen eikä sisällä käyttäjän tunnistetta. Linkin voi lähettää työnjohtaja tai Käsittelijän ylläpito, tai Käyttäjä voi pyytää sen itse kirjautumissivulta (”Unohtuiko PIN?”) rekisterissä olevaan numeroonsa. Käsitellään vain, kun Rekisterinpitäjä on ottanut lisäosan käyttöön.

- Sijaintikuittaus (lisäosa, oletuksena pois käytöstä; käsitellään vain, kun Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutettu Käyttäjä on ottanut sen käyttöön): kun Käyttäjä aloittaa tai lopettaa työn ajastimella, verkkosovellus pyytää selaimelta laitteen sijainnin kerran (odotus enintään 10 sekuntia), pyöristää leveys- ja pituusasteen kolmeen desimaaliin ennen lähettämistä ja Palvelu tallentaa pyöristetyn sijainnin, paikannuksen tarkkuuden, palvelimen aikaleiman ja vaiheen kirjauksen yhteyteen omaan tauluunsa. Tarkkaa sijaintia ei lähetetä Palveluun eikä tallenneta. Sijaintia ei lueta matkan alkaessa, ajastimen käydessä, taustalla eikä käsin tehdyistä kirjauksista, eikä Palvelu seuraa Käyttäjän liikkumista tai muodosta sijainneista reittejä, raportteja tai yhteenvetoja. Jos sijaintia ei saada (lupa kielletty, paikannus ei käytettävissä, aikakatkaisu), kirjaus tallentuu ilman sitä merkinnällä ”ei sijaintia”, eikä se estä työn kirjaamista. Rekisterinpitäjän työnjohtaja voi tallentaa työkohteelle sijainnin omasta laitteestaan kohteella ollessaan, kirjauksen sijaintikuittauksesta, syöttämällä koordinaatit tai karttapalvelun linkin tai valitsemalla kohdan Palvelussa näytettävältä kartalta. Linkistä verkkosovellus poimii vain leveys- ja pituusasteen eikä lähetä tai tallenna linkin muuta sisältöä, kuten osoitetta. Työkohteen sijainti pyöristetään neljään desimaaliin (noin 10 metriä) ennen tallentamista; kuittauksesta asetettu sijainti on kuittauksen tarkkuudessa. Työkohteen sijainti tallennetaan tarkempana kuin Käyttäjän kuittaus, koska se kuvaa työkohdetta, jonka nimi tai osoite on jo tallennettu, ei Käyttäjän sijaintia; Käyttäjän kuittaus pyöristetään aina kolmeen desimaaliin, eikä työkohteen sijainti tarkenna sitä. Palvelussa näytettävä kartta (OpenStreetMap-aineistoon perustuva Suomen kartta) ladataan vain työnjohtajan pyynnöstä ja vain Palvelun omilta palvelimilta (liite B): karttatiedoston osat välittää Palvelun sovelluspalvelin, ja kartan kirjasimet, symbolit ja karttakirjasto tulevat verkkosovelluksen palvelimelta. Kolmansien osapuolten karttapalveluja ei käytetä, eikä kartan katselusta lähde tietoa Palvelun ulkopuolelle. Kartta näkyy vain työnjohtajille työkohteen tiedoissa, ei kuittauksissa eikä työntekijälle, eikä Palvelussa ole karttaa, joka näyttäisi Käyttäjien sijainteja. Työnjohtaja voi hakea kartalle osoitetta Palvelun omasta osoitetietokannasta, johon on tuotu Digi- ja väestötietoviraston avoin aineisto ”Rakennusten osoitetiedot” (rakennusten katuosoitteet, postinumerot, kunnat ja koordinaatit; aineisto ei sisällä henkilötietoja). Hakusana lähetetään vain Palvelun sovelluspalvelimelle, haku tehdään Palvelun tietokannassa, tulokset näytetään vain hakijalle, eikä hakusanaa tallenneta, kirjata lokiin tai lähetetä kolmansille. Kohteelle tallennetaan vain valittu, pyöristetty sijainti, ei osoitetta eikä hakusanaa. Koordinaatteja ei muunneta osoitteiksi, eikä osoitteiden tai koordinaattien käsittelyssä käytetä kolmansien osapuolten geokoodaus- tai karttapalveluja. Kun kohteelle on tallennettu sijainti, Palvelu laskee kuittauksen etäisyyden kohteeseen ja näyttää sen työnjohtajalle ja työntekijälle; laskenta tehdään Palvelussa. Käyttäjän pyynnöstä (painikkeet ”Näytä kartalla” kirjauksessa ja ”Avaa kartta” työkohteen tiedoissa) selain avaa kuittauksen tai työkohteen pyöristetyt koordinaatit OpenStreetMap-karttapalvelussa uudessa välilehdessä ilman viittaajatietoa; jos työkohteelle ei ole tallennettu sijaintia, kartta avataan ilman koordinaatteja. Tällöin Käyttäjän selain lähettää koordinaatit ja oman IP-osoitteensa karttapalvelulle, mutta ei Käyttäjän nimeä, kirjauksen tietoja, työkohteen nimeä eikä tietoa Palvelusta. Palvelu ei lähetä sijaintitietoja kolmansille, eikä karttapalvelu ole Käsittelijän alikäsittelijä (liite B). Tarkoitus on Rekisterinpitäjän määrittelemä ajastimella tehdyn kirjauksen alkamis- ja päättymispaikan todentaminen (palvelusopimuksen kohta 4.4). Sijaintitietoja ei viedä koonteihin, PDF-kappaleisiin eikä palkanlaskennan vientiin. Lisäosan käyttöönotto ja poiskytkentä sekä Rekisterinpitäjän vahvistus siitä, että käyttöönotto on käsitelty henkilöstön kanssa, kirjataan Palvelun tapahtumalokiin.

- Kirjausmuistutukset (lisäosa, oletuksena pois käytöstä; käsitellään vain, kun Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutettu Käyttäjä on ottanut sen käyttöön): Palvelu tarkistaa viikon viimeisenä arkipäivänä (tavallisesti perjantaina; aiempana arkipäivänä, jos loppuviikko on arkipyhää) kello 16, puuttuuko työntekijältä tuntikirjaus joltakin saman viikon arkipäivältä maanantaista lähetyspäivään, ja lähettää hänelle yhden muistutuksen sähköpostiin tai, kun Rekisterinpitäjä on ottanut maksullisen tekstiviestikanavan käyttöön, tekstiviestinä työntekijärekisterin puhelinnumeroon. Jos Palvelu ei ole käytettävissä kello 16, muistutus lähtee samana päivänä ennen kello 20, ei myöhemmin eikä viikonloppuna. Muistutuksessa on vain Käyttäjän etunimi, ne viikon arkipäivät, joilta kirjaus puuttuu, ja Palvelun kirjautumisosoite ilman Käyttäjän tunnistetta; ei tunteja, kohteita eikä muita tietoja. Tekstiviestissä päivät ovat päivämäärinä tai, jos viesti ei muuten mahdu, pelkkinä viikonpäivinä, ja etunimi voi jäädä pois. Puuttuvaksi ei lueta Suomen virallista vapaapäivää, päivää, jolle on kirjattu poissaolo tai varallaolo, eikä lähetyspäivää, jos Käyttäjän ajastin on käynnissä. Muistutusta ei lähetetä, jos puuttuvia päiviä ei ole, jos lähetyspäivälle on kirjattu poissaolo, Käyttäjälle, jolla ei ole tuntikirjausta lähetyspäivään päättyvien 14 päivän ajalta, eikä Käyttäjälle, jolta Rekisterinpitäjän työnjohtaja on kytkenyt muistutukset pois. Tarkistus tehdään Palvelussa automaattisesti, eikä sen tulosta (esimerkiksi poissaolon olemassaoloa tai ajastimen tilaa) näytetä kenellekään; työnjohtajilla ei edelleenkään ole näkymää käynnissä oleviin ajastimiin. Kun Rekisterinpitäjä on ottanut käyttöön myös viikkokoosteen, Palvelu lähettää viikon ensimmäisenä arkipäivänä Rekisterinpitäjän valitsemana kellonaikana (6–10) Rekisterinpitäjän valitsemille työnjohtajille tai hallinto-oikeutetuille Käyttäjille sähköpostin, jossa ovat edellisen viikon arkipäiviltä ilman tuntikirjausta tai kirjattua poissaoloa olevien aktiivisten työntekijöiden nimet ja kyseiset päivät; koosteessa ei ole poissaolojen lajeja, syitä, tunteja eikä muita tietoja. Kooste ei kerro, onko työntekijä poissa, vaan vain sen, että kirjaus puuttuu. Lähetyksistä tallennetaan liitteen A1 mukainen lähetysloki laskutusta (tekstiviestien lukumäärä) ja vianselvitystä varten; viestin sisältöä ei tallenneta Palveluun. Palvelu ei arvioi työntekijää muistutusten perusteella eikä muodosta niistä yhteenvetoa työntekijäkohtaisesti. Tarkoitus on Rekisterinpitäjän työaikakirjanpidon täydellisyys ja palkanlaskennan oikea-aikaisuus (palvelusopimuksen kohta 4.4). Lisäosan, tekstiviestikanavan ja viikkokoosteen käyttöönotto ja poiskytkentä sekä Rekisterinpitäjän vahvistus työntekijöille tiedottamisesta kirjataan Palvelun tapahtumalokiin.
- Resurssikalenteri (maksullinen lisäosa ”Resurssikalenteri”, oletuksena pois käytöstä; Käsittelijä ottaa sen käyttöön Rekisterinpitäjän pyynnöstä, ja sitä käsitellään vain, kun lisäosa on käytössä): Rekisterinpitäjän työnjohtajat varaavat aikajanalla työntekijöitä työkohteille kokonaisina päivinä; työkohteen aikataulu muodostuu sen varauksista. Varaus voi olla avoin paikka ilman työntekijää tai optio eli tarjousvaiheessa oleva tai alustavasti varattu työ, jota ei ole vielä vahvistettu. Option työnjohtaja merkitsee joko työkohteelle tai pelkällä nimellä ilman työkohdetta, tekijöineen tai avoimina paikkoina. Hän voi vahvistaa työkohteelle merkityn option tai muuttaa nimellä merkityn option työkohteeksi, jolloin option kaikki varaukset siirtyvät valitulle työkohteelle ja vahvistuvat. Työnjohtaja voi siirtää työkohteen tai option kaikkia varauksia kerralla valitsemansa määrän päiviä eteen- tai taaksepäin ja kopioida yhden tai kahden viikon jakson varaukset uusiksi varauksiksi toiselle jaksolle samoille tekijöille ja kohteille; passivoidun työntekijän varaus kopioituu avoimeksi paikaksi. Sama työntekijä voi olla varattuna usealle työkohteelle samana päivänä. Varauksessa ei ole kellonaikoja, tunteja eikä taukoja, eikä kalenteri ole työaikalain (872/2019) 30 §:ssä tarkoitettu työvuoroluettelo; Rekisterinpitäjä vastaa työvuoroluettelosta ja työaikojen ilmoittamisesta erikseen. Kalenteri näyttää työnjohtajille varausten rinnalla kirjatun

poissaolon vain ajankohtana merkinnällä ”Poissa” ilman lajia, todistusta ja lisätietoa (lääkärikäyntiä ei näytetä) sekä sen, minä päivinä työntekijä on kirjannut tunteja millekin työkohteelle, ilman tunteja. Kalenteri näyttää lisäksi päivittäin, kuinka monta aktiivista työntekijää on vapaana (ei varausta eikä poissaoloa) ja kuinka monta avointa paikkaa on täyttämättä; luvut lasketaan varauksista ja poissaolojen ajankohdista, eivätkä ne kerro poissaolon syytä. Varaukset näkyvät työnjohtajille ja hallinnon roolissa oleville Käyttäjille, ja optiot vain heille. Työntekijälle varauksia ei näytetä, ellei Rekisterinpitäjä ota käyttöön asetusta ”Työntekijät näkevät oman suunnitelmansa” (Hallinta → Resurssikalenteri; oletuksena pois; asetuksen voi muuttaa työnjohtaja tai hallinnon roolissa oleva Käyttäjä). Kun asetus on päällä, jokainen Rekisterinpitäjän Käyttäjä näkee Palvelun etusivulla kohdassa ”Tulevat työni” omat vahvistetut varauksensa kuluvasta päivästä kuusi viikkoa eteenpäin: työkohteen nimen tai osoitteen ja kohteelle tallennetun merkin sekä varauksen alku- ja loppupäivän. Hänelle ei näytetä optioita, avoimia paikkoja, muiden työntekijöiden varauksia, varauksen muistiinpanoa eikä poissaolomerkintöjä, eikä hän voi muuttaa varauksia. Kun asetus on pois tai lisäosa ei ole käytössä, kohtaa ei näytetä eikä rajapinta palauta työntekijälle varauksia. Työnjohtaja tai hallinnon roolissa oleva Käyttäjä voi tulostaa kalenterinäkymän tai tallentaa sen PDF-tiedostoksi selaimensa tulostustoiminnolla. Tuloste muodostuu Käyttäjän laitteella näytöllä olevasta näkymästä ilman Poissa-merkintöjä. Hän voi lisäksi pyytää toiminnolla ”Jaa” näkyvästä kalenterijaksosta PDF-tiedoston kaikista työkohteista tai yhdestä työkohteesta. Palvelu muodostaa tiedoston pyynnöstä palvelimella ja palauttaa sen vain pyynnön tehneelle Käyttäjälle. Tiedostossa ovat Rekisterinpitäjän nimi tai logo, jakso, työkohteiden nimet tai osoitteet ja kohteille tallennetut merkit, varattujen työntekijöiden nimet, avoimet paikat sekä varausten alku- ja loppupäivät; optiot nimineen ovat mukana vain, jos Käyttäjä niin valitsee (oletuksena eivät ole). Tiedostossa ei ole poissaoloja, kirjattuja päiviä, muistiinpanoja, päivittäisiä lukumääriä, tunteja eikä euromääriä. Käyttäjä jakaa tai tallentaa tiedoston omalla laitteellaan laitteen omalla jakotoiminnolla, esimerkiksi työn tilaajalle, aliurakoitsijalle tai työntekijälle. Palvelu ei tallenna tulostetta eikä tiedostoa, ei lähetä niitä kenellekään eikä käsittele vastaanottajien tietoja. Tulosteen ja tiedoston luovuttaminen Palvelun ulkopuolelle on Rekisterinpitäjän omaa käsittelyä: Rekisterinpitäjä päättää vastaanottajista ja vastaa tulosteen ja tiedoston käsittelystä, jakamisesta, esillä pitämisestä ja hävittämisestä. Palvelu ei tee varauksia automaattisesti (siirto ja kopiointi tehdään vain työnjohtajan toiminnosta), ei arvioi työntekijää suunnitelman ja kirjausten erojen perusteella eikä muodosta niistä työntekijäkohtaista yhteenvetoa. Tarkoitus on töiden ja työntekijöiden sijoittelun suunnittelu työkohteille ja, kun työntekijän oma näkymä on käytössä, suunnitelman näyttäminen työntekijälle itselleen (kohta 2.4). Lisäosan käyttöönotto ja poiskytkentä kirjataan Palvelun tapahtumalokiin.

- Ohjeavustaja (lisäosa ”Ohjeavustaja”, oletuksena pois käytöstä): kun Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutettu Käyttäjä on ottanut lisäosan käyttöön, kirjautunut Käyttäjä voi kirjoittaa Palvelun ”Kysy ohjeista” -paneeliin vapaamuotoisen kysymyksen Palvelun käytöstä. Palvelun sovelluspalvelin lähettää liitteessä B nimetylle kielimallipalvelulle kolme asiaa: Palvelun julkisen käyttöohjeiston tekstin (sama kuin ekirjuri.fi/ohjeet, ei henkilötietoja; työntekijän roolissa ilman työnjohdon ja hallinnon lukuja), Käyttäjän kysymyksen ja saman keskustelun aiemmat kysymykset ja vastaukset (enintään muutama vuoro) sekä Käyttäjän roolin (työntekijä, työnjohtaja tai hallinto), jotta vastaus koskee oikeaa näkymää. Palvelu ei lähetä Käyttäjän nimeä, tunnistetta, sähköpostia, yrityksen nimeä tai tunnusta, tuntikirjauksia eikä muita Palveluun

tallennettuja tietoja, eikä kielimallipalvelulle välity Käyttäjän IP-osoitetta tai selaintietoja (yhteyden ottaa Palvelun sovelluspalvelin). Kielimalli vastaa ohjeiston perusteella; se ei hae eikä muuta Palvelun tietoja eikä tee Palvelussa toimintoja. Jos vastausta ei löydy ohjeistosta, avustaja sanoo sen ja ohjaa Käsittelijän tukeen. Keskustelu on vain Käyttäjän selaimen muistissa ja poistuu, kun paneeli suljetaan tai sivu ladataan uudelleen; Palvelu ei tallenna kysymyksiä eikä vastauksia tietokantaan eikä lokeihin. Käyttölokiin (liite C5) kirjataan yrityksen tunnus, aika ja tokenien määrä kustannusseurantaa ja yrityskohtaista kuukausikattoa varten. Ennen lähetystä Palvelu tarkistaa kysymyksen selaimessa ja sovelluspalvelimella henkilötunnuksen muotoisen merkkijonon varalta ja estää lähetyksen, kunnes Käyttäjä on poistanut sen; avustajaa on ohjeistettu olemaan pyytämättä henkilötietoja, nimiä tai terveydentilaa koskevia tietoja ja ohjaamaan poissaoloihin liittyvät kysymykset ohjeiston yleisiin kohtiin. Käyttöliittymässä kerrotaan, että vastaukset tuottaa tekoäly ja ne voivat olla virheellisiä, ja kehotetaan olemaan kirjoittamatta henkilötietoja. Lisäosan käyttöönotto ja poiskytkentä kirjataan Rekisterinpitäjän tapahtumalokiin; Käsittelijä voi kytkeä lisäosan pois kaikilta Rekisterinpitäjiltä tietoturva- tai kustannussyystä (palvelusopimuksen kohta 7.6).

- Palvelun tiedotteet: Käsittelijä näyttää kirjautuneille Käyttäjille omia tiedotteitaan (esimerkiksi huoltokatkot ja uudet toiminnot) Palvelussa. Käyttäjän kuittauksesta tallennetaan tiedote, sen versio ja aika, jotta sama tiedote ei näy uudelleen; nimeä tai muuta tietoa ei tallenneta. Tiedotteen teksti on Käsittelijän omaa eikä sisällä henkilötietoja. Käsittelijän sopimusilmoitukset (palvelusopimuksen kohta 19.1) näytetään lisäksi hallintanäkymässä hallinto-oikeutetuille Käyttäjille; kuittauksen tiedot ovat Käsittelijän omaa rekisterinpitoa (kohta 4.9).
- Tukitila ja virheiden selvittäminen. Käyttäjän Palvelun toiminnolla ”Lähetä viesti tukeen” lähettämä tukipyyntö (lähettäjän nimi, numero, rooli ja vastausosoite, viesti sekä sovelluksen versio, selaintiedot ja sivu) on Käsittelijän omaa asiakasviestintää, jonka rekisterinpitäjä Käsittelijä on (ks. Käsittelijän tietosuojaseloste). Tukipyynnön perusteella tehtävä Rekisterinpitäjän tietojen käsittely on tämän käsittelysopimuksen mukaista käsittelyä.
- Palvelun käytön seuranta (palvelusopimuksen kohta 9.5): laskenta käsittelee Käyttäjien tuntikirjauksia automaattisesti; tulokset tallennetaan vain yrityskohtaisina lukumäärinä, eikä yksittäistä Käyttäjää tunnisteta tai arvioida. Tältä osin Käsittelijä toimii rekisterinpitäjänä omaan tarkoitukseensa (laskutuksen oikeellisuus ja väärinkäytön ehkäisy).
- Ylläpitopalvelu (vain, kun Rekisterinpitäjä on tilannut sen): Käyttäjien, työkohteiden ja Hyväksyjien tietojen lisääminen ja muuttaminen sekä PIN-koodien uusiminen Rekisterinpitäjän kirjallisesta pyynnöstä (palvelusopimuksen kohta 8.6). Käsiteltävät tiedot: nimi, työntekijänumero, sähköpostiosoite, puhelinnumero, rooli ja muut Käyttäjärekisterin tiedot, joita pyyntö koskee. Tarkoitus: Rekisterinpitäjän tilaama ylläpitopalvelu. Kirjallinen pyyntö on Rekisterinpitäjän dokumentoitu ohje (tietosuoja-asetuksen 28 artiklan 3 kohdan a alakohta).
- Vienti ja poisto sopimuksen päättyessä.

A3. Kesto ja säilytys

Tiedot säilytetään palvelusopimuksen voimassaolon ajan, ellei Rekisterinpitäjä poista niitä aiemmin. Sopimuksen päättyessä tiedot palautetaan ja poistetaan kohdan 12 mukaisesti.

Sijaintikuittaukset (liite A1) poistetaan automaattisesti Rekisterinpitäjän Palvelun asetuksissa valitseman säilytysajan kuluttua kuittauksesta. Valittavat ajat ovat kolme (3), kuusi (6) tai kaksitoista (12) kuukautta, ja oletus on kuusi (6) kuukautta; Palvelu ei säilytä sijaintikuittausta yli kahtatoista (12) kuukautta. Kuittaus poistetaan aiemmin, jos tuntirivi poistetaan. Poisto koskee myös hyväksyttyyn ja lukittuun koontiin kuuluvien tuntirivien kuittauksia, koska sijainti ei ole osa koontia eikä sen PDF-kappaleita (kohta 8.2). Kun Rekisterinpitäjä kytkee lisäosan pois, sijainnin lukeminen loppuu heti; tallennetut kuittaukset poistuvat säilytysajan mukaan tai Rekisterinpitäjän kirjallisesta pyynnöstä heti. Sijaintia ei kopioida tuntirivin muutoshistoriaan eikä sovelluslokeihin. Varmuuskopioista kuittaukset poistuvat kohdan 12.4 mukaisesti.

Henkilötunnukset (liite A1) säilytetään vain niin kauan kuin lisäosa ”Palkka.fi-vienti” on käytössä. Palvelu poistaa henkilötunnuksen pysyvästi, kun lisäosa kytketään pois (Käsittelijä kertoo Rekisterinpitäjälle ennen poiskytkentää, että tunnukset poistuvat), kun työntekijä poistetaan Palvelusta, tai viimeistään kolmen (3) kuukauden kuluttua työntekijän deaktivoinnista. Jos työntekijä aktivoidaan uudelleen ennen poistoa, tunnus säilyy. Poistettua tunnusta ei voi palauttaa; se syötetään tarvittaessa uudelleen. Henkilötunnusta ei kopioida tuntirivien muutoshistoriaan, koonteihin, kohdan 12.2 vientiin eikä sovelluslokeihin. Varmuuskopioista tunnukset poistuvat kohdan 12.4 mukaisesti, ja varmuuskopioissa ne ovat vain salattuina (liite C1). Palkkakirjanpidon lakisääteinen säilytys tapahtuu Rekisterinpitäjän palkanlaskennassa (Palkka.fi), ei Palvelussa (kohta 12.8).

Etäisyysportaat ja asuinpaikkaselvityksen päivät (liite A1) säilytetään, kun lisäosa ”Päivittäinen matkakorvaus” on käytössä. Palvelu poistaa työntekijän portaan pysyvästi, kun työntekijä tai työkohde poistetaan Palvelusta; passivoidun työntekijän ja valmiiksi merkityn työkohteen portaat säilyvät, jotta jo viedyt palkkatapahtumat voidaan tarkistaa. Kun lisäosa kytketään pois, laskenta ja portaiden näyttäminen loppuvat heti, ja Palvelu poistaa portaat ja selvityspäivät pysyvästi kolmen (3) kuukauden kuluttua poiskytkennästä tai Rekisterinpitäjän kirjallisesta pyynnöstä heti; jos lisäosa otetaan uudelleen käyttöön ennen poistoa, tiedot säilyvät. Porras ei ole osa koontia eikä sen PDF-kappaleita, joten sen voi muuttaa tai poistaa koonnin lukituksesta riippumatta (kohta 8.2); muutos ei muuta Palvelussa jo muodostettuja vientejä. Tuntirivin kuljetusmerkintä on osa tuntiriviä, säilyy ja poistuu sen mukana ja kirjautuu sen muutoshistoriaan; hyväksyttyyn koontiin kuuluvan tuntirivin merkintää ei voi muuttaa Palvelussa (kohta 8.2). Tapahtumalokin merkinnät portaan muutoksista säilyvät kuten muukin tapahtumaloki. Palkkakirjanpidon lakisääteinen säilytys tapahtuu Rekisterinpitäjän palkanlaskennassa, ei Palvelussa (kohta 12.8). Varmuuskopioista tiedot poistuvat kohdan 12.4 mukaisesti.

Litterat (liite A1) ovat Rekisterinpitäjän asetuksia ja säilyvät, kunnes Rekisterinpitäjä poistaa ne; työkohteen omat litterat poistuvat työkohteen poiston mukana. Litteraa, jolle on kirjattu tunteja, ei voi poistaa, vain arkistoida. Tuntirivin littera on osa tuntiriviä, säilyy ja poistuu sen mukana ja kirjautuu sen muutoshistoriaan koodina ja selitteenä kirjaushetken mukaisina. Jos pääkohde poistetaan, sen litteroihin kohdistetut alakohteiden rivit säilyvät ilman litteraa. Kun lisäosa kytketään pois, uuden litteran valinta ja raportti lakkaavat heti; riveillä olevat litterat ja koodilista säilyvät ja riveillä olevat litterat näkyvät edelleen asiakirjoissa ja hyväksyntäsivulla, kunnes Rekisterinpitäjä poistaa ne riveiltä tai yritys poistetaan kohdan 12.3 mukaisesti. Hyväksyttyyn koontiin kuuluvan tuntirivin litteraa ei voi muuttaa Palvelussa (kohta 8.2). Varmuuskopioista tiedot poistuvat kohdan 12.4 mukaisesti.

Palkanlaskentaohjelman käyttöoikeustunnukset (liite A2) säilytetään, kunnes Rekisterinpitäjä poistaa ne tai lisäosa kytketään pois, ja viimeistään sopimuksen päättyessä muiden tietojen tapaan. Rajapinnan lähetysloki säilytetään kaksi vuotta lähetyksestä, kuitenkin enintään sopimuksen päättymiseen asti.

Kirjausmuistutusten lähetysloki (liite A1) säilytetään kaksitoista (12) kuukautta lähetyksestä, kuitenkin enintään sopimuksen päättymiseen asti, minkä jälkeen rivit poistetaan automaattisesti. Käyttäjän poiston yhteydessä hänen rivinsä poistetaan. Laskutusta varten Käsittelijän laskulle jää vain lähetettyjen tekstiviestien lukumäärä kuukaudessa, ei työntekijöiden tietoja.

Työvaraukset (liite A1) poistetaan automaattisesti kahdenkymmenenneljän (24) kuukauden kuluttua varauksen loppupäivästä. Varaus poistuu aiemmin, kun työnjohtaja poistaa sen tai kun työntekijä tai työkohde poistetaan Palvelusta. Kun varauksen päiviä muutetaan tai varaus siirretään, aika lasketaan uudesta loppupäivästä; kopioitu varaus on uusi varaus, jolla on oma säilytysaikansa. Kun työntekijä passivoidaan, hänen tulevat varauksensa poistetaan ja kesken oleva varaus päätetään passivointipäivään. Kun lisäosa kytketään pois, kalenterin näyttäminen ja varausten muuttaminen loppuvat heti, ja Palvelu poistaa varaukset pysyvästi kolmen (3) kuukauden kuluttua lisäosan viimeisestä käyttöpäivästä tai Rekisterinpitäjän kirjallisesta pyynnöstä aiemmin; jos lisäosa otetaan uudelleen käyttöön ennen poistoa, varaukset säilyvät. Varaukset eivät ole osa koontia eivätkä sen PDF-kappaleita, joten niitä voi muuttaa ja poistaa koonnin lukituksesta riippumatta (kohta 8.2). Varmuuskopioista tiedot poistuvat kohdan 12.4 mukaisesti.

Kirjanpidosta tuodut kohteen kulut (liite A1) säilytetään kuten muut kohteen kulut. Rivi poistetaan seuraavassa haussa, kun lasku on poistettu, mitätöity tai hylätty kirjanpidossa tai sen rivit eivät enää kohdistu työkohteeseen. Jos Rekisterinpitäjä vaihtaa kulujen lähteeksi käsin kirjauksen tai kytkee lisäosan pois, hakeminen loppuu ja tuodut rivit säilyvät kustannusseurannan vuoksi sellaisina kuin ne olivat viimeisessä haussa. Kun kulujen lähteeksi on valittu käsin kirjaus, Rekisterinpitäjän hallinto-oikeutettu Käyttäjä voi poistaa ne. Työkohteen kytkennän poisto ei poista jo tuotuja rivejä. Tuonnin hakuloki (liite A2) säilytetään kaksitoista (12) kuukautta, kuitenkin enintään sopimuksen päättymiseen asti.

Ohjeavustajan kysymyksiä ja vastauksia (liite A1) ei säilytetä: ne ovat vain Käyttäjän selaimen muistissa keskustelun ajan, ja kielimallipalvelu käsittelee ne vain vastauksen tuottamiseksi (liite B). Ohjeavustajan käyttöloki (yrityksen tunnus, aika, tokenien määrä; ei henkilötietoja) säilytetään kaksitoista (12) kuukautta, kuitenkin enintään sopimuksen päättymiseen asti.

Liite B: Alikäsittelijät

Alikäsittelijä	Tehtävä	Käsiteltävät tiedot	Sijainti	Siirtoperuste
Railway Corporation (San Francisco, Yhdysvallat)	Sovelluspalvelin ja PostgreSQL-tietokanta (mukaan lukien Palvelun osoitetietokanta), sovellus- ja HTTP-lokit (Railwayn lokipalvelu), tietokannan ajastetut varmuuskopiot (liite C6), Palvelun ulkopuolisen varmuuskopion muodostaminen ja salaus Palvelun sisäverkossa (liite C6) sekä Palvelun kartan Suomen karttatiedoston säilytys (Storage Bucket -tallennuspalvelu)	Kaikki liitteen A tiedot, myös ajastetuissa varmuuskopioissa (levossa salattuna). Tallennuspalvelussa säilytetään vain karttatiedosto, joka sisältää julkista kartta-aineistoa, ei henkilötietoja. Käyttäjän selain ei ota yhteyttä tallennuspalveluun: karttatiedoston osat välittää Palvelun sovelluspalvelin, joten tallennuspalvelulle ei välity Käyttäjien selainten tietoja. Lokipalvelussa vain liitteen C5 mukaiset lokitiedot: HTTP-lokissa Käyttäjän tai Hyväksyjän IP-osoite, pyynnön polku ilman hakusanaa, selaintiedot, aikaleima ja vastauksen tila; sovelluslokissa tapahtuman kuvaus ja tunnisteet (yritys, Käyttäjä, koonti), ei nimiä, sähköpostiosoitteita, puhelinnumeroita, sijainteja eikä pyyntöjen sisältöä.	Sovelluspalvelin, tietokanta ja varmuuskopiot EU:ssa: sovelluspalvelin ja tietokanta europe-west4 (Amsterdam, Alankomaat), tarkistettu 30.9.2026; karttatiedosto tallennuspalvelun alueella ams (Amsterdam, Alankomaat), tarkistettu 12.10.2026. Tallennuspalvelun toteuttaa Railwayn alihankkija Tigris Data Inc. (Yhdysvallat), jonka Amsterdamin palvelimilla karttatiedosto säilytetään levossa salattuna (AES-256, Railwayn hallinnoimat avaimet; Railwayn vahvistus 14.10.2026); Railway vastaa alihankkijastaan käsittelysopimuksensa mukaisesti. Tallennuspalvelussa ei säilytetä henkilötietoja. Sovellus- ja HTTP-lokit tallennetaan Railwayn lokipalveluun Yhdysvalloissa (US West; Railwayn vahvistus 14.10.2026), säilytys liitteen C5 mukaan. Yhtiön tukitoiminnot Yhdysvalloista.	EU–US Data Privacy Framework (sertifiointi tarkistettu 30.9.2026) ja EU:n vakiosopimuslausekkeet (Railwayn DPA, railway.com/legal/dpa)

Alikäsittelijä	Tehtävä	Käsiteltävät tiedot	Sijainti	Siirtoperuste
Plus Five Five, Inc. (Resend; San Francisco, Yhdysvallat)	Sähköpostien lähetys (lähettäjä noreply@ekirjuri.fi), myös Käsittelijän tietoturvahälytykset ja päivittäinen kooste Käsittelijän tukiosoitteeseen (yrityksen tunnus, tarvittaessa työntekijänumero ja lyhennetty IP-osoite; ei nimiä; liite C5) sekä lisäosan ”Kirjausmuistutukset” muistutukset ja viikkokoosteet	Vastaanottajien nimet ja sähköpostit, viestien sisältö ja PDF-liitteet, toimitustila; säilytys 30 päivää	Lähetysalue EU (eu-west-1, Irlanti); tilin tiedot ja lokit Yhdysvalloissa	EU–US Data Privacy Framework (sertifiointi tarkistettu 30.9.2026) ja EU:n vakiosopimuslausekkeet (Resendin DPA, resend.com/legal/dpa)
GatewayAPI ApS (Tanska)	PIN-koodin asetuslinkin toimitus tekstiviestillä, kun Rekisterinpitäjä on ottanut tekstiviestilisäosan käyttöön, ja kirjausmuistutuksen toimitus, kun myös lisäosan ”Kirjausmuistutukset” tekstiviestikanava on käytössä. Lähettäjätunnus ”Ajastamo” (rekisteröity Traficomin lähettäjätunnusrekisteriin).	Vastaanottajan puhelinnumero, viestin sisältö (yrityksen nimi, linkki ja voimassaoloaika tai kirjausmuistutuksessa etunimi, päivä ja kirjautumisosoite), toimitustila. Puhelinnumero ja lähettäjätunnus säilyvät palveluntarjoajan järjestelmälokeissa enintään 30 päivää ja toimitusraporttien välityksessä enintään 6 päivää. Palveluntarjoajan tietokantaan numero tallennetaan neljä viimeistä numeroa poistettuna, ja tiedot poistetaan 18 kuukauden kuluttua. Viestin sisältö, lähettäjätunnus ja tunnisteet tallennetaan vain tiivisteenä (Secret Class)	EU (GatewayAPI:n EU-palvelu, Hetzner). Viesti välitetään vastaanottajan teleoperaattorin kautta; operaattori on itsenäinen viestintäpalvelun tarjoaja eikä alikäsittelijä.	EU:n sisäinen käsittely; alikäsittelijän alikäsittelijät palveluntarjoajan julkisen DPA:n ja alikäsittelijäluettelon mukaisesti

Alikäsittelijä	Tehtävä	Käsiteltävät tiedot	Sijainti	Siirtoperuste
Domainkeskus Oy (Y-tunnus 1607767-8, Turku)	Verkkosovelluksen (app.ekirjuri.fi) tiedostojen, fonttien, karttakirjaston sekä kartan kirjasin- ja symbolitiedostojen jakelu (webhotelli) sekä Käsittelijän tukiosoitteen (tuki@ekirjuri.fi) sähköpostipalvelin, jonne tulevat Käsittelijän tietoturvahälytykset ja päivittäinen kooste (liite C5)	Webhotellissa vain tekniset tiedot: IP-osoite ja selaintiedot palvelinlokissa, joka säilytetään enintään kaksi kuukautta. Tukiosoitteessa tietoturvahälytykset ja kooste (yrityksen tunnus, tarvittaessa työntekijänumero; ei nimiä), jotka säilytetään enintään 12 kuukautta. Kartan kirjasin- ja symbolipyynnöt eivät kerro katselualuetta.	Suomi (konesalit Turku ja Tampere)	EU:n sisäinen käsittely; käsittelyehdot: Domainkeskuksen yleisten sopimusehtojen GDPR-liite (domainkeskus.com/gdpr-liite-sopimusehtoihin, tarkistettu 30.9.2026)
UpCloud Oy (Y-tunnus 2431560-5, Helsinki)	Palvelun ulkopuolisen varmuuskopion säilytys (Managed Object Storage). Kopio otetaan koko tietokannasta kuuden tunnin välein, neljä kertaa vuorokaudessa, ja salataan Palvelun sisällä ennen siirtoa (liite C6); palveluntarjoaja säilyttää vain salatut tiedostot.	Kaikki liitteen A tiedot salattuina (AES-256; purkuavain vain Käsittelijällä, ei palveluntarjoajalla), lisäksi palveluntarjoajan oma salaus levossa. Palveluntarjoaja ei voi lukea tietoja. Säilytys enintään 87 päivää: tallennuspalvelun sääntö poistaa kopion 80 päivän kuluttua ja korvatun tai poistetun version 7 päivän kuluttua. Kopion lähettävällä tunnuksella on oikeus vain lisätä tiedostoja, ei lukea, muuttaa eikä poistaa niitä.	Suomi: konesali FI-HEL2, Helsinki (tallennusalue EUROPE-1; tiedot eivät poistu valitusta konesalista ilman Käsittelijän ohjetta). EU:n konesaleissa palveluntarjoaja ei käytä alikäsittelijöitä (sen käsittelysopimuksen liite 1, tarkistettu 13.10.2026).	EU:n sisäinen käsittely; käsittelyehdot: UpCloudin käyttöehtoihin sisältyvä Data Processing Agreement (upcloud.com/terms-of-service, voimassa 3.7.2026 alkaen; ISO 27001)

Alikäsittelijä	Tehtävä	Käsiteltävät tiedot	Sijainti	Siirtoperuste
Cloudflare, Inc. (San Francisco, Yhdysvallat)	Verkkosovelluksen (app.ekirjuri.fi) tiedostojen varajakelu (Cloudflare Pages). Käytössä vain, kun Domainkeskuksen webhotelli ei ole käytettävissä ja Käsittelijä ohjaa verkkosovelluksen osoitteen varapalvelimelle; tilanteen päätyttyä osoite palautetaan webhotelliin. Varapalvelimelle julkaistaan jokaisessa julkaisussa vain verkkosovelluksen ohjelmatiedostot (HTML, JavaScript, CSS, fontit, kartan kirjasimet ja symbolit), ei henkilötietoja; Palvelun tiedot haetaan varatilanteessakin suoraan Palvelun sovelluspalvelimelta (Railway).	Varajakelun aikana vain tekniset tiedot: Käyttäjän IP-osoite, selaintiedot ja pyydetyn ohjelmatiedoston nimi palveluntarjoajan järjestelmissä. Muulloin ei Käyttäjien tietoja. Cloudflaren analytiikkaa tai muita lisäyksiä ei ole kytketty.	Maailmanlaajuinen reunaverkko; Käyttäjän pyyntö käsitellään lähimmässä solmussa (Suomesta tavallisesti EU:ssa). Tilin tiedot ja yhtiön tukitoiminnot Yhdysvalloissa.	EU–US Data Privacy Framework (sertifiointi tarkistettu 13.10.2026) ja EU:n vakiosopimuslausekkeet (Cloudflaren Customer DPA, cloudflare.com/cloudflare-customer-dpa, osa itsepalvelusopimusta)

Amazon Web Services EMEA SARL (Luxemburg; Amazon.com-konserni, Yhdysvallat)	Kielimallipalvelu (Amazon Bedrock) lisäosaa ”Ohjeavustaja” varten: Käyttäjän kysymykseen vastaaminen Palvelun julkisen käyttöohjeiston perusteella (kielimalli Anthropic Claude Haiku 4.5, jota AWS ajaa omassa ympäristössään). Käytössä vain, kun Rekisterinpitäjä on ottanut lisäosan käyttöön.	Palvelun lähettämä kysymys, saman keskustelun aiemmat kysymykset ja vastaukset (enintään muutama vuoro), Käyttäjän rooli (työntekijä, työnjohtaja tai hallinto) ja Palvelun julkinen käyttöohjeisto; henkilötietoja vain, jos Käyttäjä on itse kirjoittanut niitä kysymykseen (liite A2). Palvelu ei lähetä Käyttäjän nimeä, tunnistetta, yritystä, tuntikirjauksia tai muita Palveluun tallennettuja tietoja, eikä palveluntarjoaja saa Käyttäjän IP-osoitetta (yhteyden ottaa Palvelun sovelluspalvelin). Käsittelijä on asettanut tilin tietojen säilytystilaksi ”none” (ei säilytystä): palveluntarjoajan dokumentaation mukaan pyyntöjä ja vastauksia ei tällöin kirjoiteta pysyvään tallennukseen eikä jaeta mallin toimittajalle, ja jos malli edellyttäisi säilytystä, palvelu hylkää pyynnön (tarkistettu 29.10.2026). Palveluntarjoajan palveluehtojen (kohta 50.12.2, päivitetty 22.10.2026) mukaan se voi säilyttää syötteitä ja vastauksia enintään 30 päivää vain väärinkäytösten havaitsemiseksi palveluntarjoajan väärinkäytösten	EU: pyyntö lähetetään alueelle eu-north-1 (Tukholma, Ruotsi) ja käsitellään palveluntarjoajan EU-päättelyprofiililla jollakin alueista Tukholma, Frankfurt, Irlanti, Pariisi, Milano ja Espanja (kohdealueet palveluntarjoajan dokumentaatiosta ja GetInferenceProfile-kyselystä, tarkistettu 29.10.2026; palveluntarjoaja sitoutuu siihen, ettei maantieteellisen profiilin alueluettelo muutu). Siirto alueiden välillä pysyy palveluntarjoajan verkossa salattuna. Konsernin tukitoiminnot Yhdysvalloista.	Käsittelysopimus: AWS Data Processing Addendum, joka sisältyy AWS Service Terms -ehtoihin (kohta 1.14.1) ja sisältää EU:n vakiosopimuslausekkeet (2021/914); lisäksi Amazon Web Services, Inc. on sertifioitunut EU–US Data Privacy Frameworkiin Amazon.com, Inc:n sertifioinnin kautta (tarkistettu 29.10.2026). Sopimusosapuoli Amazon Web Services EMEA SARL (AWS Customer Agreement, päivitetty 14.8.2026).

Alikäsittelijä	Tehtävä	Käsiteltävät tiedot	Sijainti	Siirtoperuste
		havaitsemista koskevalla sivulla luetelluissa malleissa; käytettävä malli ei ole siinä luettelossa (tarkistettu 29.10.2026). Syötteitä ja vastauksia ei käytetä mallien kouluttamiseen eikä jaeta mallin toimittajalle Anthropic PBC:lle, jolla ei ole pääsyä palveluntarjoajan ympäristöön eikä lokeihin (palveluntarjoajan dokumentaatio, tarkistettu 29.10.2026); Anthropic PBC ei ole alikäsittelijä. Palvelun oma mallikutsujen lokitus palveluntarjoajalla on pois käytöstä; palveluntarjoajan toimintoloki (CloudTrail) sisältää vain pyynnön metatiedot (aika, tili, malli, käsittelyalue), ei sisältöä.		

Verkkosovellus ei lataa tiedostoja kolmansilta osapuolilta: myös fontit, karttakirjasto, kartan kirjasimet ja symbolit sekä Suomen karttatiedoston osat tulevat Palvelun omilta palvelimilta eli edellä lueteltujen alikäsittelijöiden ylläpitämiltä palvelimilta (ei Google Fontsia eikä kolmansien osapuolten karttapalveluja). Karttatiedosto perustuu OpenStreetMap-aineistoon (ODbL-lisenssi, tekijämerkintä näkyy kartassa) ja osoitetietokanta Digi- ja väestötietoviraston avoimeen aineistoon (tekijämerkintä näkyy osoitehaussa); aineistot eivät sisällä henkilötietoja, eikä niiden käyttö ole henkilötietojen käsittelyä.

Eivät ole alikäsittelijöitä:

- Verohallinto (Vero API): viranomainen, jonka julkisesta veronumerorekisteristä veronumero tarkistetaan. Käsittelijä lähettää veronumeron Rekisterinpitäjän ohjeen perusteella (Palvelun toiminto).
- Visma Netvisor Oy (Suomi), talous- ja palkanlaskentaohjelma Netvisor: Rekisterinpitäjän oma talous- ja palkanlaskentaohjelma ja Rekisterinpitäjän oma käsittelijä. Palvelu lähettää siihen liitteessä A2 kuvatut palkkatiedot Rekisterinpitäjän käynnistämänä, kun lisäosa

”Rajapintaintegraatio palkanlaskentaohjelmaan” on käytössä; palkkojen lähetyksen yhteydessä Netvisorista ei haeta tietoja. Kun Rekisterinpitäjä on valinnut kulujen lähteeksi kirjanpidon (liite A2, ostolaskujen tuonti), Palvelu hakee Netvisorista samoilla Rekisterinpitäjän rajapintatunnuksilla dimensioiden (laskentakohteiden, esimerkiksi kustannuspaikkojen ja projektien) arvojen luettelon työkohteen kytkentää varten sekä liitteessä A2 kuvatuin hakukerroin (automaattisesti noin 15 minuutin välein, kohteen kulujen tai Kannattavuuden avaamisen yhteydessä ja hallinto-oikeutetun Käyttäjän pyynnöstä) edellisen haun jälkeen muuttuneiden ostolaskujen luettelon, näiden laskujen tiedot ilman laskun kuvaa ja liitteitä, enintään seitsemän edellisen päivän aikana poistettujen ostolaskujen tunnisteet sekä jäljempänä kuvatussa tapauksessa laskun kirjanpitotositteen. Laskuluettelosta Palvelu lukee vain laskun tunnisteen (luettelo sisältää myös toimittajan nimen ja Y-tunnuksen sekä laskun summat, joita Palvelu ei lue). Laskun tiedoista Palvelu lukee tunnisteen, hyväksyntätilan, päivän, laskun numeron, toimittajan nimen, kirjanpitotositteen tunnisteen sekä laskun riveiltä summan ilman arvonlisäveroa, tiliöintiehdotuksen kirjanpitotilin ja dimensioiden arvojen tunnisteet; Netvisorin vastausten muita tietoja (esimerkiksi toimittajan Y-tunnus, osoite-, pankki- ja maksutiedot, laskun kokonaissummat, eräpäivä ja maksutila, viitteet ja rivien selitteet) Palvelu ei lue, näytä, tallenna eikä kirjaa lokiin. Jos laskulla ei ole Netvisorissa laskurivejä (esimerkiksi käsin syötetty tai skannattu lasku) eikä siten yhtään dimension arvoa, Palvelu hakee laskun kirjanpitotositteen sen tunnisteella (Netvisorin resurssi ”Kirjanpitoaineiston nouto Netvisorista”) ja lukee tositteesta vain voimassa olevien rivien summan, kirjanpitotilin ja dimensioiden arvojen nimet, jotka Palvelu yhdistää Netvisorista haettuun dimensioiden luetteloon; tase-tilien rivit (ostovelat ja arvonlisäverosaamiset) ohitetaan, jolloin kuluksi tulee kulutilien summa ilman arvonlisäveroa. Tositteen rivien selitteitä, arvonlisäverokoodeja ja muita tietoja Palvelu ei lue, näytä, tallenna eikä kirjaa lokiin, ja tositteen vastaus käsitellään vain muistissa. Muiden laskujen tositteita ei haeta. Kirjanpitotili luetaan laskurivin tiliöintiehdotuksesta tai edellä kuvatussa tapauksessa tositteesta, ja sitä käytetään vain kulun lajin päättelyyn. Jos laskurivillä on saman dimension useampi arvo, Netvisor ei kerro osuuksia, ja Palvelu jakaa rivin summan niille tasan. Lasku tuodaan hyväksyntätilasta riippumatta heti, kun se on tallennettu Netvisoriin, siis myös ennen asiatarkastusta ja hyväksyntää; hyväksyntätilaa ei tallenneta, vaan se luetaan vain sen tunnistamiseksi, että lasku on hylätty. Netvisorissa hylätty tai poistettu lasku poistaa Palveluun tuodut rivinsä seuraavassa haussa. Poistetut laskut Netvisor ilmoittaa enintään seitsemän päivän ajalta, joten yli seitsemän päivää kestäneen hakukatkon jälkeen ja aina hallinto-oikeutetun Käyttäjän pyynnöstä tehdyssä haussa Palvelu täsmäyttää tuodut laskut Netvisorin tietoihin pyytämällä ne tunnisteillaan uudelleen samoin tiedoin ja poistaa rivit, joiden laskua Netvisor ei enää palauta. Palvelu ei luo, muuta, hyväksy eikä maksa Netvisorissa laskuja eikä muuta tiliöintejä tai dimensioita; tuonti on lukua. Tuonti edellyttää, että Rekisterinpitäjä on sallinut Netvisorissa Palvelun integraatiolle ostolaskujen luettelon ja tietojen, poistettujen ostolaskujen luettelon, dimensioiden luettelon ja kirjanpitoaineiston noudon (kirjanpitotositteen luku) lukuresurssit; jos oikeus puuttuu, Netvisor hylkää haun ja Palvelu kirjaa hylkäyksen hakulokiin (liite A2) tuomatta mitään. Rajapintatunnukset (käyttäjätunniste ja avain) tallennetaan salattuina, ja Käsittelijän oma kumppanitunnus on vain ympäristömuuttujissa (liite C1). Rekisterinpitäjä vastaa sopimuksestaan toimittajan kanssa. Tuettujen ohjelmien luetteloa päivitetään integraatioiden valmistuessa; lisäys ei ole alikäsittelijämuutos.

- Procountor Solutions Oy (Suomi), talous- ja palkanlaskentaohjelma Procountor: Rekisterinpitäjän oma talous- ja palkanlaskentaohjelma ja Rekisterinpitäjän oma käsittelijä. Palvelu lähettää

siihen liitteessä A2 kuvatut tiedot Rekisterinpitäjän käynnistämänä, kun lisäosa ”Rajapintaintegraatio palkanlaskentaohjelmaan” on käytössä: Palvelu luo Procountoriin jakson palkkalistan (nimi ”e-Kirjuri” ja jakso; jos lähetys on rajattu valittuihin työntekijöihin, nimessä ovat lisäksi lähetettyjen palkansaajanumerot tai, jos ne eivät mahdu nimeen, niiden lukumäärä ja niistä laskettu tarkiste, jotta saman jakson pois jätetyt työntekijät voidaan lähettää myöhemmin omana listanaan ja saman joukon toisto estyy) ja palkkalaskelmat niille palkansaajille, joilla on lähetettäviä rivejä, ja lisää laskelmiin rivit päivittäin ja palkkalajeittain. Procountor luo laskelmiin palkansaajan palkkaperusteen mukaiset pohjarivit (esimerkiksi tuntipalkan palkkalajin ja sen yksikköhinnan). Jos pohjarivi on samalla palkkalajilla kuin Palvelun lisäämä rivi, Palvelu merkitsee pohjarivin yksikköhinnan lisäämilleen saman palkkalajin riveille ja poistaa pohjarivin, jotta tunnit eivät tule laskelmalle kahdesti; muut pohjarivit säilyvät, ja palkkalajit, joille pohjariviä ei ole, Procountor hinnoittelee itse. Palveluun tallennettua tuntipalkkaa ei lähetetä, eikä Procountorista luettua yksikköhintaa näytetä, tallenneta tai kirjata lokiin. Lähetys ei muuta Procountorissa ennestään olevia palkkalistoja tai laskelmia. Laskelmat jäävät Procountorissa tilaan ”Kesken” Rekisterinpitäjän tai sen palkanlaskijan tarkistettaviksi ja hyväksyttäviksi. Lähetyksen ajaksi Palvelu hakee Procountorista aktiivisten palkansaajien luettelon ja lukee siitä vain palkansaajanumeron ja Procountorin tunnisteen (vastaus voi sisältää muitakin palkansaajan tietoja, joita Palvelu ei lue), hakee saman maksujakson palkkalistojen nimet päällekkäisen lähetyksen estämiseksi sekä lukee luomansa palkkalaskelmat ja palauttaa ne edellä kuvatulla tavalla täydennettyinä; haettuja tietoja ei näytetä, tallenneta eikä kirjata lokiin. Jos lähetys keskeytyy palkkalistan luonnin jälkeen, lista jää Procountoriin ja Palvelu kertoo tuloksessa listan tunnisteen ja sen, mitkä laskelmat jäivät täydentämättä; Rekisterinpitäjä poistaa tai korjaa listan Procountorissa ennen uutta lähetystä. Kun Rekisterinpitäjä on valinnut kulujen lähteeksi kirjanpidon (liite A2, ostolaskujen tuonti), Palvelu hakee Procountorista samalla rajapinta-avaimella dimensioiden (kustannuspaikkojen ja projektien) arvojen luettelon työkohteen kytkentää varten sekä liitteessä A2 kuvatuin hakukerroin (automaattisesti noin 15 minuutin välein, kohteen kulujen tai Kannattavuuden avaamisen yhteydessä ja hallinto-oikeutetun Käyttäjän pyynnöstä) edellisen haun jälkeen muuttuneiden ostolaskujen luettelon, näiden laskujen tiedot ja niiden kirjanpitotositteet. Laskuluettelosta Palvelu lukee vain laskun tunnisteen ja tilan, laskun tiedoista tunnisteen, tilan, päivän, laskun numeron, toimittajan nimen ja tositteen tunnisteen ja tositteesta vain rivien kirjanpitotilin, rivin tyypin ja dimensioiden arvot summineen (ilman arvonlisäveroa); Procountorin vastausten muita tietoja (esimerkiksi toimittajan osoite-, pankki- ja maksutiedot, laskun kokonaissummat ja maksutila, viitteet ja rivien selitteet) Palvelu ei lue, näytä, tallenna eikä kirjaa lokiin. Procountorissa keskeneräisiä laskuja ei tuoda, ja laskuja, joilla ei ole kirjanpitotositetta, ei kohdisteta; mitätöity, poistettu tai korvattu lasku poistaa Palveluun tuodut rivinsä. Palvelu ei luo, muuta, hyväksy eikä maksa Procountorissa laskuja eikä muuta tositteita tai dimensioita; tuonti on lukua. Tuonti edellyttää, että Palvelun käyttöoikeuteen Procountorissa sisältyy ostolaskujen, kirjanpitotositteiden ja dimensioiden luku; jos oikeus puuttuu, Procountor hylkää haun ja Palvelu kirjaa hylkäyksen hakulokiin (liite A2) tuomatta mitään. Rajapinnan käyttöoikeus annetaan hallinto-oikeutetun Käyttäjän kirjautumisella Procountorin omalla kirjautumissivulla; Palvelu ei käsittele Käyttäjän Procountor-salasanaa vaan saa rajapinta-avaimen, joka tallennetaan salattuna (liite C1) ja jolla Palvelu toimii Procountorissa tämän Käyttäjän oikeuksin, ostolaskujen tuonnissa siis Käyttäjän omin Procountorin lukuoikeuksin.

Tunnusten poisto Palvelusta poistaa avaimen Palvelusta; Procountorissa avaimen peruu Rekisterinpitäjä. Rekisterinpitäjä vastaa sopimuksestaan toimittajan kanssa.

- GitHub (Microsoft): lähdekoodin säilytys ja julkaisuputki, joka vie verkkosovelluksen ohjelmatiedostot webhotelliin ja varapalvelimelle. Ei käsittele Rekisterinpitäjän henkilötietoja: kehityksessä ja testauksessa käytetään vain testiaineistoa (liite C7), eikä varmuuskopioita muodosteta tai siirretä julkaisuputkessa (liite C6).
- Anthropic PBC (Yhdysvallat), kielimallin Claude kehittäjä: Palvelu käyttää Anthropicin kielimallia liitteessä B nimetyn pilvipalveluntarjoajan (Amazon Bedrock) kautta. Pilvipalveluntarjoaja ajaa mallia omassa ympäristössään, eikä Anthropic saa Käyttäjien kysymyksiä tai vastauksia, pääsyä palveluntarjoajan ympäristöön eikä lokeihin (palveluntarjoajan dokumentaatio, tarkistettu 29.10.2026). Anthropicille voidaan välittää vain käyttöä koskevaa tietoa ilman sisältöä (palveluehtojen kohta 50.12.5). Palvelu ei käytä Anthropicin omaa rajapintaa.
- Digi- ja väestötietovirasto: viranomainen, jonka avoin aineisto ”Rakennusten osoitetiedot” on tuotu Palvelun omaan tietokantaan osoitehakua varten. Aineisto ei sisällä henkilötietoja, eikä Palvelu lähetä virastolle mitään.
- OpenStreetMap Foundation (karttapalvelu openstreetmap.org): kun Rekisterinpitäjä on ottanut lisäosan ”Sijaintikuittaus” käyttöön, Käyttäjä voi avata kuittauksen sijainnin kartalla painikkeesta ”Näytä kartalla” ja työnjohtaja työkohteen sijainnin painikkeesta ”Avaa kartta”. Tällöin Käyttäjän oma selain avaa karttapalvelun osoitteen, jossa ovat pyöristetyt koordinaatit (tai, jos työkohteelle ei ole tallennettu sijaintia, ei koordinaatteja), ilman viittaajatietoa. Palvelu ei lähetä karttapalvelulle mitään, verkkosovellus ei lataa karttaa tai muita tiedostoja karttapalvelusta, eikä karttapalvelu käsittele tietoja Käsittelijän lukuun. Karttapalvelu saa Käyttäjän selaimelta IP-osoitteen ja koordinaatit, ei Käyttäjän nimeä, kirjauksen tietoja eikä työkohteen nimeä. Palvelun oma kartta kohteen sijainnin valintaan ei käytä OpenStreetMap Foundationin palvelimia; sen karttatiedosto on OpenStreetMap-aineistosta tehty kopio Palvelun omilla palvelimilla.
- Maventa Oy (Y-tunnus 3478209-8, Visma-konserni), Käsittelijän käyttämä perintäyhtiö (tällä hetkellä Visma Amili Oy), Holvi Payment Services Oy, Tilitoimisto Lemon Tree Oy, Jotform Inc. (Jotform-lomake, EU-tili, tiedot Frankfurtissa) ja Microsoft (Outlook ja Microsoft 365): Käsittelijän oma laskutus, maksut, perintä, kirjanpito, sähköposti ja sopimusten sähköinen allekirjoitus. Ne käsittelevät vain Rekisterinpitäjän yhteyshenkilöiden, allekirjoittajien ja laskutuksen tietoja, joiden rekisterinpitäjä on Ajastamo Tmi (ks. tietosuojaseloste). Palvelusta lähtevällä laskulla on vain Rekisterinpitäjän yritystiedot sekä veloitusperusteet (käyttäjien määrä, työkohteet, koontien numerot ja palvelutyöt). Laskulla ei ole työntekijöiden eikä hyväksyjien tietoja. Työkohteen nimi voi yksittäistapauksessa olla luonnollisen henkilön tieto (esim. kotitalouskohde, ks. kohta 3.4); laskun tietojen osalta Ajastamo Tmi on itsenäinen rekisterinpitäjä (laskutus ja kirjanpito). Jos Palveluun otetaan käyttöön Jotform-lomakkeeseen perustuva lisämoduuli, jossa käsitellään Rekisterinpitäjän työntekijöiden tietoja, Jotform lisätään alikäsittelijäksi kohdan 6 mukaisesti. Käsittelijän tukiosoitteeseen tulevat tietoturvahälytykset ja päivittäinen kooste (yrityksen tunnus, tarvittaessa työntekijänumero ja lyhennetty IP-osoite; ei nimiä; liite C5) luetaan Microsoftin Outlook-sovelluksella.
- Palvelun valvonta ja julkiset rekisterit: Käsittelijä valvoo Palvelun saatavuutta ja verkkotunnustensa nimipalvelutietoja ulkopuolisilla palveluilla (StatusCake sekä Cloudflaren ja Googlen julkiset nimipalvelut) ja hakee asiakasyritysten perustietoja ja verkkolaskuosoitteita

julkisista lähteistä (Patentti- ja rekisterihallituksen avoin data / YTJ ja Maventan osoitehaku). Näihin lähetetään vain Palvelun julkinen osoite, Käsittelijän omien verkkotunnusten nimiä tai yrityksen Y-tunnus tai nimi, ei Rekisterinpitäjän Käyttäjien tai hyväksyjien henkilötietoja.

Liite C: Tekniset ja organisatoriset suojatoimet

C1. Salaus ja tietoliikenne

- Kaikki liikenne selaimen, sovelluspalvelimen ja verkkosovelluksen välillä on salattu (HTTPS/TLS).
- Tietokantapalvelin tukee salattuja yhteyksiä (SSL). Sovellus ja tietokanta ovat samassa Railwayn projektissa ja käyttävät sen sisäverkkoa, jonka liikenne on salattu (WireGuard). Tietokannan levyt on salattu levossa (Railwayn DPA; Railwaylla on SOC 2 Type II -raportti).
- Henkilötunnukset (lisäosa ”Palkka.fi-vienti”) ja palkanlaskentaohjelmien rajapintatunnukset tallennetaan tietokantaan sovellustasolla salattuina (AES-128-CBC ja HMAC-SHA256, Fernet). Salausavain on vain sovelluspalvelimen ympäristömuuttujassa; sitä ei tallenneta tietokantaan, tietokannan varmuuskopioihin eikä versionhallintaan. Avaimesta säilytetään kopio Palvelusta erillään Käsittelijän hallinnassa olevassa salatussa tiedostoholvissa, eri paikassa kuin varmuuskopioiden purkuavain (liite C6). Henkilötunnuksilla ja rajapintatunnuksilla on erilliset avaimet. Tietokannan tai sen varmuuskopion sisältö ei ilman avainta paljasta tunnuksia. Henkilötunnus puretaan vain päällekkäisyyden tarkistukseen tallennettaessa, peitetyn näkymän muodostamiseen ja Palkka.fi-vientitiedoston muodostukseen. Käsittelijän omat rajapintojen kumppanitunnukset (esimerkiksi palkanlaskentaohjelmien kumppanitunnus) säilytetään vain sovelluspalvelimen ympäristömuuttujissa, ei tietokannassa.
- Verkkosovellus ja rajapinta lähettävät selaimelle tietoturvaotsakkeet: HTTPS-yhteyden pakotus (HSTS), sisältötyypin arvaamisen esto ja viittaajatiedon esto (no-referrer); verkkosovellus lisäksi estää upotuksensa muille sivustoille. Verkkosovellusta ei indeksoida hakukoneissa.

C2. Asiakkaiden tietojen erottelu

- Palvelu on monivuokralainen: jokainen tietorivi on sidottu asiakasyritykseen, ja kaikki kyselyt rajataan käyttäjän yritykseen. Rajaus on testattu automaattisilla testeillä.

C3. Pääsynhallinta

- Roolit: työntekijä näkee vain omat tietonsa, työnjohtaja ja hallinto oman yrityksensä tiedot. Palkanlaskennan vienti, Palkka.fi-vienti, henkilötunnusten tallennus, palkkalajikoodit, Kannattavuus ja Käyttäjien tuntipalkat ovat vain hallinto-oikeutetuilla (hallinnon rooli tai työnjohtajalle annettu hallinto-oikeus), ja vain he voivat antaa tai poistaa hallinto-oikeuden. Työntekijä näkee ja voi muuttaa vain omia kirjaamiaan kohteen kuluja, kunnes työnjohtaja on käsitellyt ne; työnjohtajat näkevät ja käsittelevät kaikki yrityksen kulut.
- Käyttäjät kirjautuvat yrityksen tunnuksella, henkilökohtaisella numerolla ja PIN-koodilla. PIN-koodi tallennetaan vain bcrypt-tiivisteenä.

- Käyttäjä voi lisäksi ottaa käyttöön passkeyn (WebAuthn), jolloin kirjautuminen vaatii käyttäjän oman laitteen biometrisen tunnistuksen tai laitteen lukituskoodin. Palveluun tallennetaan vain passkeyn julkinen avain; yksityinen avain ja biometriset tiedot eivät koskaan poistu käyttäjän laitteelta. Käyttäjällä on enintään yksi passkey, ja Rekisterinpitäjän työnjohtaja näkee, kenellä passkey on käytössä, voi kytkeä sen pois tai poistaa sen, ja voi halutessaan vaatia passkeyn käyttöönotolle työnjohtajan hyväksynnän.
- PIN-kirjautumisen yritykset on rajoitettu IP-osoitteittain ja tunnuksittain: kun samalle tunnukselle annetaan lyhyessä ajassa toistuvasti väärä PIN-koodi, kirjautuminen sillä estetään kiinteäksi, minuuteissa mitattavaksi ajaksi myös oikealla PIN-koodilla. Pysyvää lukitusta ei ole, jottei ulkopuolinen voi lukita Käyttäjää ulos. Tuntematon numero käsitellään samoin kuin olemassa oleva, joten estosta ei voi päätellä, onko numero käytössä. Laskuri ei sisällä numeroa selväkielisenä (avain on avaimellinen tiiviste yrityksen tunnuksesta ja numerosta), ja laskurin rivit poistetaan viimeistään kahden tunnin kuluttua. Raja-arvot annetaan Rekisterinpitäjälle pyynnöstä. Istuntotunniste (token) vanhenee 12 tunnissa.
- Kun Käyttäjän tunnukselle on annettu vähintään kolme väärää PIN-koodia edellisen kuittauksen jälkeen, Käyttäjä näkee kirjautumisen jälkeen ilmoituksen väärien yritysten määrästä sekä ensimmäisen ja viimeisen ajankohdasta. Ilmoitus näkyy vain Käyttäjälle itselleen, ei Työnjohtajille eikä Käsittelijälle tukitilassa, eikä siinä ole IP-osoitteita.
- Hyväksyjän linkissä on satunnainen, arvaamaton avain. Hyväksyntäreittien kutsumäärät on rajoitettu.
- Suljetun yrityksen kirjautuminen estyy, ja hyväksyntälinkit lakkaavat toimimasta.
- Käsittelijän ylläpito kirjautuu ensisijaisesti passkeyllä (WebAuthn, biometrinen), varalla salasanalla (bcrypt) ja kertakäyttöisillä palautuskoodeilla. Ylläpidon istunto vanhenee 2 tunnin käyttämättömyyden jälkeen ja viimeistään 10 tunnin kuluttua kirjautumisesta.
- Tukitila on voimassa 1 tunnin kerrallaan, ja sen toimet kirjautuvat nimellä ”eKirjuri-tuki”.
- Tukitilassa Käsittelijä ei näe henkilötunnuksia, ei voi tallentaa tai poistaa niitä eikä voi muodostaa Palkka.fi-vientitiedostoa.
- Henkilötunnusten tallennus, peitetty näkymä, poisto ja Palkka.fi-vientitiedoston muodostus edellyttävät lisäksi, että hallinto-oikeutettu Käyttäjä on kirjautunut passkeyllä (WebAuthn, laitteen biometrinen tunnistus tai lukituskoodi). PIN-koodilla kirjautuneena ne eivät ole käytettävissä.
- Pääsy tuotantoympäristöön ja tietokantaan on vain Käsittelijän omistajalla. Tietokannalla ei ole julkista osoitetta (tarkistettu 30.9.2026 ja 13.10.2026): sovellus käyttää sitä Railwayn sisäverkon kautta, ja ylläpito avaa tietokantayhteyden tarvittaessa Railwayn tunnistautumista vaativalla tunnelilla. Alikäsittelijöiden ja kehitystyökalujen hallintatileillä (Railway, Resend, GitHub, Jotform, GatewayAPI, UpCloud, Cloudflare, Amazon Web Services) käytetään kaksivaiheista tunnistautumista tai passkeytä (tarkistettu 30.9.2026; GatewayAPI 1.10.2026: pakollinen kertakoodi sähköpostiin uudelta laitteelta; UpCloud ja Cloudflare 13.10.2026; Amazon Web Services 29.10.2026). Kielimallipalvelun rajapinta-avaimella on oikeus vain kutsua Palvelun käyttämää kielimallia EU-päättelyprofiilin kautta. Varmuuskopion muodostava ajo käyttää tietokantaan vain lukuoikeudellista roolia Palvelun sisäverkon kautta, ja sen tallennuspalvelun tunnus on rajattu yhteen, vain varmuuskopioille tarkoitettuun säilöön ja

pelkkään tiedostojen lisäämiseen. Tekstiviestipalvelun rajapinta-avain on rajattu lähettämään vain suomalaisiin numeroihin ja vain sallittuja linkkejä (app.ekirjuri.fi).

C4. Tietojen minimointi ja näkyvyys

- Asiakkaan kappaleessa ei ole palkkatietoja, päivärahoja eikä muita työntekijäkorvauksia. Kilometrit näkyvät asiakkaalle vain rivikohtaisella päätöksellä.
- Työntekijän kotiosoite, puhelinnumero ja työsuhteen alkupäivä eivät näy missään asiakirjassa eivätkä sähköpostissa.
- Työntekijän henkilötunnus on Palvelussa vain kirjoitettava kenttä. Se näytetään tallennuksen jälkeen peitettynä (syntymäaikaosa näkyvissä, yksilöivä loppuosa peitetty), eikä se ole luettavissa missään asiakirjassa, sähköpostissa, tuonnissa, viennissä, rajapintaintegraatiossa tai rajapintavastauksessa muualla kuin Palkka.fi-vientitiedostossa. Virheellisen tunnuksen virheilmoitus ei toista syötettä. Sovelluslokeissa henkilötunnuksen muotoinen merkkijono peitetään. Vientitiedoston nimessä ei ole henkilötunnuksia.
- Poissaolot ja varallaolot eivät näy asiakkaalle missään muodossa. Poissaolon syy näkyy työnjohtajista vain niille, joilla on oikeus ”Näkee poissaolojen syyt”.
- Veronumeron tarkistuksessa Verohallinnolle lähetetään vain veronumero.
- Veronumero näytetään asiakkaan kappaleessa ja tuntilapulla vain, kun Rekisterinpitäjän lisäosa ”Veronumero asiakkaan kappaleessa” on käytössä (rakennusalan henkilöluettelo); muilla aloilla se kytketään pois, ja työnantajan ja työntekijän kappaleissa veronumero näkyy edelleen.
- Tietojen viennissä ei ole PIN-tiivisteitä eikä hyväksyntälinkkien avaimia.
- Ylläpitoloki tallentaa sopimustietojen muutoksista vain muuttuneiden kenttien nimet, ei arvoja. Tuntipalkan, kannattavuuden laskentaperusteiden ja kohteen kulujen muutoksista tapahtumalokiin kirjataan vain muutoksen tapahtuminen, ei summia.
- Tuntipalkka, laskutus- ja urakkahinta, kulubudjetti, kohteen kulut ja kannattavuusarvio eivät näy PDF-kappaleissa, asiakkaalle, Hyväksyjälle eivätkä palkanlaskennan viennissä. Poikkeuksena tuntipalkasta johdettu tuntien yksikköhinta on Palkka.fi-vientitiedostossa (liite A2).
- Päivittäisen matkakorvauksen etäisyysporras (lisäosa, oletuksena pois käytöstä) on työnjohtajan valitsema luokka, ei mitattu etäisyys: Palvelu ei laske sitä kotiosoitteesta tai työkohteen sijainnista eikä tallenna kilometrejä. Porras, asuinpaikkaselvityksen päivä ja tuntirivin kuljetusmerkintä eivät näy asiakkaalle, Hyväksyjälle, koonneissa, PDF-kappaleissa eivätkä tuntilapuilla, eikä niitä kirjata sovelluslokeihin. Palkanlaskennan vientiin, Palkka.fi-vientiin ja rajapintaintegraatioon menee vain portaan palkkalaji ja päiväkohtainen kappalemäärä, ei kotiosoitetta, etäisyyttä eikä selvityspäivää.
- Littera (lisäosa ”Litterat”, oletuksena pois käytöstä) näkyy asiakkaalle ja Hyväksyjälle koonnin riveillä kuten työerittely, joten Rekisterinpitäjä kirjoittaa selitteen niin, että sen voi näyttää asiakkaalle. Sitä ei viedä palkanlaskennan vientiin, Palkka.fi-vientiin, rajapintaintegraatioon eikä työnjohtajan CSV-vienteihin. Tavoitetunnit ja litteraraportti näkyvät vain Työnjohtajille ja hallinto-oikeutetuille Käyttäjille; raportissa on tekijöiden lukumäärä, ei nimiä. Tukitilassa tehdystä litteran lisäyksestä, muutoksesta tai poistosta ylläpitolokiin kirjataan vain teko, ei koodia eikä selitettä.

- Resurssikalenterin (lisäosa, oletuksena pois käytöstä) varaukset näkyvät työnjohtajille ja hallinnon roolissa oleville Käyttäjille, ja optiot vain heille. Työntekijälle rajapinta palauttaa vain hänen omat vahvistetut varauksensa kuluvasta päivästä kuusi viikkoa eteenpäin (työkohde sekä alku- ja loppupäivä) ja vain, kun lisäosa on käytössä ja Rekisterinpitäjä on ottanut käyttöön asetuksen ”Työntekijät näkevät oman suunnitelmansa” (oletuksena pois); se ei palauta hänelle optioita, avoimia paikkoja, muiden työntekijöiden varauksia, muistiinpanoa eikä poissaoloja. Palvelu ei näytä eikä lähetä varauksia asiakkaalle eikä Hyväksyjälle, eivätkä ne ole koonneissa, koonnin PDF-kappaleissa, tuntilapuilla eivätkä vienneissä kohdan 12.2 vientiä ja jäljempänä kuvattua kalenterijakson PDF-tiedostoa lukuun ottamatta. Poissaolosta kalenteriin välitetään vain työntekijä ja päivät; rajapinta ei palauta kalenterinäkymään poissaolon lajia, todistusta eikä lisätietoa eikä lääkärikäyntiä lainkaan. Kalenterin päivittäiset lukumäärät vapaista tekijöistä ja avoimista paikoista lasketaan samoista tiedoista. Kalenterin tuloste muodostuu Käyttäjän selaimessa, eikä siinä ole Poissa-merkintöjä; Palvelu ei tallenna tulostetta. Kalenterijakson PDF-tiedoston rajapinta palauttaa vain työnjohtajalle ja hallinnon roolissa olevalle Käyttäjälle ja vain, kun lisäosa on käytössä. Tiedosto muodostetaan pyynnöstä palvelimen muistissa, eikä sitä tallenneta eikä lähetetä. Sen sisältö rajataan palvelimella: siinä ei ole poissaoloja, kirjattuja päiviä, muistiinpanoja eikä päivittäisiä lukumääriä, ja optiot ovat mukana vain Käyttäjän valinnasta. Varauksen muistiinpanokentässä Käyttäjää ohjeistetaan olemaan kirjoittamatta terveystietoja tai muita arkaluonteisia tietoja.
- Sovelluslokeihin ei kirjata nimiä, sähköpostiosoitteita, puhelinnumeroita, sijainteja, hakusanoja, PIN-koodeja eikä pyyntöjen tai sähköpostien sisältöä, vain tapahtuman kuvaus ja tunnisteet (liite C5); varmistukseksi kaikki lokirivit kulkevat suodattimen läpi, joka peittää lokiin muuten päätyvän sähköpostiosoitteen käyttäjäosan ja poistaa puhelinnumerot ja henkilötunnukset. Lokirivit on tarkistettu tältä osin 14.10.2026.
- Sijaintikuittauksessa (lisäosa, oletuksena pois käytöstä) sijainti luetaan vain työn alkaessa ja päättyessä, ei matkan aikana, ajastimen käydessä, taustalla eikä käsin tehdyissä kirjauksissa. Verkkosovellus pyöristää Käyttäjän laitteen koordinaatit kolmeen desimaaliin (noin 100 metriä) ennen lähettämistä, joten tarkka sijainti ei koskaan tule Käsittelijän palvelimelle. Työkohteen sijainti (liite A1) tallennetaan neljän desimaalin tarkkuudella; se ei ole Käyttäjän sijaintitieto. Sijaintia ei kirjata sovelluslokeihin eikä tuntirivin muutoshistoriaan.
- Sijaintikuittaus ei näy asiakkaalle, Hyväksyjälle, koonneissa, PDF-kappaleissa, työnjohtajan CSV-vienneissä eikä palkanlaskennan viennissä, eikä Palvelussa ole näkymää tai raporttia, joka kokoaisi Käyttäjän sijainteja. Kuittauksen tai työkohteen sijainnin kartta ulkoisessa karttapalvelussa avataan vain Käyttäjän pyynnöstä uuteen välilehteen ilman viittaajatietoa (liite B). Palvelussa näytettävä kartta työkohteen sijainnin valintaan ladataan vain työnjohtajan pyynnöstä Palvelun omilta palvelimilta, ja osoitehaku tehdään Palvelun omasta osoitetietokannasta; kolmansien osapuolten kartta- tai geokoodauspalveluja ei käytetä, eikä kartan katselusta, osoitehausta tai työnjohtajan syöttämästä karttalinkistä lähde tietoa Palvelun ulkopuolelle. Syötettyä linkkiä, osoitetta tai hakusanaa ei tallenneta eikä kirjata lokiin; kohteelle tallennetaan vain pyöristetyt koordinaatit.

C5. Lokit ja jäljitettävyys

- Tuntirivien tapahtumahistoria (luonti, muokkaus kenttineen, poisto, liitos koontiin) sekä koonnin käsittelyketju ja hyväksyntäversiot.
- Ylläpidon toimenpideloki (kuka, mitä, milloin, mihin yritykseen), mukaan lukien tukitilan avaukset, viennit ja poistot.
- Sovellus- ja HTTP-lokit Railwayn lokipalvelussa Yhdysvalloissa (liite B). HTTP-lokiin kirjautuu Railwayn toimesta pyynnön IP-osoite, polku, selaintiedot, aikaleima ja vastauksen tila; sitä ei voi kytkeä pois. Sovelluslokiin Palvelu kirjaa vain tapahtuman kuvauksen ja tunnisteet (yritys, Käyttäjä, koonti), ei nimiä, sähköpostiosoitteita, puhelinnumeroita, sijainteja, hakusanoja, PIN-koodeja eikä pyyntöjen sisältöä. Railway säilyttää lokit 90 päivää, minkä jälkeen ne poistuvat automaattisesti; Käsittelijä näkee niistä 30 viimeistä päivää (Railwayn vahvistus 14.10.2026). Lokeja ei voi poistaa aikaisemmin.
- Sijaintikuittauksen avaaminen kartalla kirjataan tuntirivin tapahtumahistoriaan (kuka, milloin, kumpi kuittaus) ilman koordinaatteja. Lisäosan käyttöönotto, poiskytkentä ja Rekisterinpitäjän vahvistus henkilöstön kanssa käsittelystä kirjataan tapahtumalokiin.
- Henkilötunnuksen tallennus, muutos ja poisto sekä jokainen Palkka.fi-vienti (kuka, milloin ja kenen tiedot: jokaisesta viedystä työntekijästä oma rivi työntekijän tunnisteella) kirjataan Rekisterinpitäjän tapahtumalokiin. Lokiin kirjataan työntekijän tunniste, ei henkilötunnusta. Käsittelijän ylläpitolokiin (kohta 12.5) kirjataan lisäosan poiskytkennästä vain poistettujen tunnusten lukumäärä.
- Etäisyysportaan ja asuinpaikkaselvityksen päivän asettaminen, muutos ja poisto kirjataan Rekisterinpitäjän tapahtumalokiin (kuka, milloin, kenen tieto, työkohde ja porras).
- Tuntirivin litteran muutos kirjautuu rivin tapahtumahistoriaan koodina ja selitteenä (liite A3). Litteran lisäys, muutos ja poisto kirjataan ylläpitolokiin vain, kun se tehdään tukitilassa, ja silloin vain tekona ilman koodia ja selitettä; Rekisterinpitäjän omista litteramuutoksista ei kirjata lokia. Lisäosan käyttöönotto ja poiskytkentä kirjataan tapahtumalokiin.
- Resurssikalenterin varauksen lisäys, muutos ja poisto kirjataan ylläpitolokiin vain, kun se tehdään tukitilassa, ja silloin vain tekona ilman varauksen sisältöä; Rekisterinpitäjän omista varausmuutoksista ei kirjata lokia, vaan varauksella on tieto sen tekijästä sekä luonti- ja muutosajasta (liite A1). Asetuksen ”Työntekijät näkevät oman suunnitelmansa” muutos kirjataan ylläpitolokiin vain, kun se tehdään tukitilassa. Lisäosan käyttöönotto ja poiskytkentä kirjataan tapahtumalokiin.
- Kirjausmuistutusten lähetysloki (liite A1) sekä lisäosan ja sen kanavien käyttöönotto, poiskytkentä ja työntekijäkohtaiset poiskytkennät tapahtumalokiin.
- Ostolaskujen tuonnin hakuloki (liite A2) sekä kulujen lähteen valinta ja työkohteen kytkentä kustannuspaikkaan tai projektiin tapahtumalokiin; laskujen tietoja, toimittajia tai summia ei kirjata lokeihin.
- Ohjeavustajan käyttöloki: yrityksen tunnus, aika ja tokenien määrä kutsua kohden, ei Käyttäjän tunnistetta, kysymystä eikä vastausta; säilytys liitteen A3 mukaan. Lisäosan käyttöönotto, poiskytkentä ja Rekisterinpitäjän käsittelyohjeen kuittaus tapahtumalokiin. Sovelluslokiin ei kirjata kysymyksiä eikä vastauksia; HTTP-lokiin jää pyynnön polku ilman sisältöä. Kielimallipalvelun omaa kutsulokitusta ei ole kytketty (liite B).

- Osoitehaun hakusanaa ja Palvelun kartan katselualuetta ei kirjata sovelluslokeihin; lokiin jää vain pyynnön polku ilman hakusanaa ja ilman tavuvälitietoa.
- Käsittelijä saa sähköpostiin välittömän tietoturvahälytyksen ylläpidon kirjautumisesta, tukitilan avaamisesta, PIN-koodin vaihdon itsepalvelun poikkeamista ja PIN-koodin arvailusta (tunnuksen kirjautuminen estettiin, tai yrityksen tunnuksille annettiin poikkeuksellisen monta väärää PIN-koodia), hälytyksen varmuuskopion puuttumisesta (liite C6) sekä päivittäisen koosteen. Viesteissä on yrityksen tunnus, tarvittaessa estetyn tunnuksen numero sekä pyynnön IP-osoite lyhennettynä (IPv4-osoitteesta kolme ensimmäistä osaa, esimerkiksi 203.0.113.*, ja IPv6-osoitteesta kolme ensimmäistä ryhmää) ja osoitteesta laskettu nelimerkkinen tunniste, jolla saman verkon osoitteet erotetaan toisistaan. Viesteissä ei ole nimiä, PIN-koodeja eikä kokonaisia IP-osoitteita. Viestit lähetetään liitteessä B nimetyn sähköpostipalvelun kautta Käsittelijän tukiosoitteeseen ja säilytetään enintään 12 kuukautta.

C6. Varmuuskopiot ja jatkuvuus

- Tietokannasta otetaan Railwayssä ajastetut varmuuskopiot: päivittäin (säilytys 6 päivää), viikoittain (27 päivää) ja 30 päivän välein (89 päivää).
- Koko tietokannasta otetaan kopio kuuden tunnin välein, neljä kertaa vuorokaudessa, Palvelun sovellusalustalla (Railway) sen sisäverkon kautta lukuoikeudellisella roolilla. Kopio salataan ennen siirtoa Palvelun ulkopuolelle (AES-256; salausavain suojataan Käsittelijän RSA-4096-julkisella avaimella, OpenSSL CMS) ja tallennetaan toisen palveluntarjoajan (UpCloud Oy, Helsinki; liite B) tallennuspalveluun, jossa se on lisäksi palveluntarjoajan salaamana levossa. Salaamaton kopio ei poistu sovellusalustalta, eikä tietokantaa avata julkiseen verkkoon. Tallennuspalvelu ei voi lukea kopiota. Kopion lähettävällä tunnuksella on oikeus vain lisätä tiedostoja, joten se ei voi lukea, muuttaa eikä poistaa aiempia kopioita. Tallennuspalvelun sääntö poistaa kopiot 80 päivän kuluttua ja korvatut tai poistetut versiot 7 päivän kuluttua, eli viimeistään 87 päivän kuluttua. Palvelu valvoo kopioiden toteutumista ja lähettää Käsittelijälle hälytyksen (liite C5), jos onnistunutta kopiota ei ole tullut kahdeksaan tuntiin.
- Purkuavain (yksityinen avain) ei ole Palvelun palvelimilla, versionhallinnassa eikä julkaisuputkessa. Sitä säilytetään Palvelusta erillään kahdessa paikassa Käsittelijän hallinnassa (irrotettava tallennusväline ja salasanojen hallinnan salattu holvi). Ilman avainta kopiot ovat lukukelvottomia. Avainparin vaihtoon on kirjattu menettely; vaihdon jälkeen vanhalla avaimella salatut kopiot poistuvat kiertoajan mukaan.
- Palautus testataan säännöllisesti, tavoitteena neljännesvuosittain: kopio puretaan ja palautetaan Käsittelijän omaan, Palvelusta ja julkisesta verkosta erilliseen tilapäiseen tietokantaan, sen eheys, rivimäärät ja uusin aikaleima tarkistetaan, ja tietokanta, ladattu kopio ja tilapäisesti käytetty avain poistetaan heti harjoituksen päätyttyä. Käsittelijä dokumentoi harjoitukset (päivä, kopio, tulos, kesto).
- Tavoitteet, jotka eivät ole palvelusopimuksen kohdan 7.1 mukaisia käytettävyyslupauksia: sovellusalustan sisäisessä viassa tai virheellisessä tietokantamuutoksessa tiedot palautetaan viimeisimmästä käyttökelpoisesta kopiosta (sovellusalustan ajastettu varmuuskopio tai ulkoinen kopio, sen mukaan, kumpi on uudempi), jolloin kopion jälkeen tehdyt kirjaukset voivat kadota (enintään noin kuusi tuntia); jos sovellusalusta tai Käsittelijän tili siellä menetetään

kokonaan, tiedot palautetaan ulkoisesta kopiosta toiselle alustalle, jolloin kirjauksia voi samoin kadota enintään noin kuuden tunnin ajalta. Palautuksen kesto mitataan harjoituksissa.

- Verkkosovelluksen ohjelmatiedostot julkaistaan jokaisessa julkaisussa myös varapalvelimelle (liite B), joka otetaan käyttöön vain, jos webhotelli ei ole käytettävissä. Varapalvelimella ei ole henkilötietoja.
- Ennen suuria tietokantamuutoksia otetaan varmuuskopio. Tietokantamuutokset tehdään versioiduilla migraatioilla.

C7. Kehitys ja muutostenhallinta

- Muutokset tehdään versionhallinnassa, ja ne tarkastetaan ennen tuotantoon vientiä.
- Laaja automaattinen testisarja ajetaan ennen julkaisua (API yli 4 000 testiä, verkkosovellus yli 1 300 testiä). Testit tarkistavat erikseen muun muassa, ettei poissaoloja, kotiosoitteita tai henkilötunnuksia päädy asiakirjoihin, sähköposteihin, vienteihin tai rajapintavastauksiin ja ettei toisen yrityksen tietoja näy.
- Päivittäisen matkakorvauksen etäisyysportaiden, asuinpaikkaselvityksen ja kuljetusmerkintöjen osalta testit tarkistavat, etteivät ne näy asiakkaalle, Hyväksyjälle eivätkä PDF-kappaleissa.
- Litteroiden osalta testit tarkistavat, että rivin littera näkyy koonnin PDF:ssä, ettei tavoitetunteja näy koonnissa, ettei työntekijä näe tavoitetunteja eikä litteraraporttia ja ettei toisen yrityksen litteroita näy.
- Ohjeavustajan osalta testit tarkistavat, ettei kielimallipalvelulle lähetettävässä pyynnössä ole Käyttäjän nimeä, tunnistetta, sähköpostia, yrityksen nimeä tai tunnusta eikä tietokannan tietoja, että pyyntö lähtee vain EU-alueen päätepisteeseen ja että henkilötunnuksen muotoinen merkkijono estää lähetyksen.
- Kehityksessä ja testauksessa käytetään testiaineistoa, ei tuotannon henkilötietoja.

C8. Organisatoriset toimet

- Henkilötietoja käsittelee vain Käsittelijän omistaja, joka on sitoutunut salassapitoon.
- Tietoturvaloukkaukset käsitellään ja dokumentoidaan kohdan 9 mukaisesti.
- Alikäsittelijöiden sopimukset ja tietoturva tarkistetaan ennen käyttöönottoa ja muutosten yhteydessä.