

## Liite 1B: Henkilötietojen tietoturva tilitoimistossa

### Asiakkaan tunnistaminen ja aineistojen luovutus

Asiakkaiden edustajat tunnistetaan ennen asiakassuhteen alkamista ja tunnistetiedot tallennetaan rahanpesulain edellyttämällä tavalla.

Asiakkaan aineistojen luovutustilanteessa noudatetaan hyvän tilitoimistotavan edellyttämiä sekä asiakkaan kanssa sovittuja tunnistus -ja luovutuskäytäntöjä

### Käyttöoikeuksien hallinnointi ja salasana politiikka

Tietojärjestelmissä käytetään vain yksilöityjä nimetyille henkilöille osoitettuja käyttäjätunnus/salasanapareja.

Salasanat, PIN-koodit ja käyttäjähallintaan tarkoitetut koodit säilytetään tarkoitukseen soveltuvassa turvallisessa tietojärjestelmässä.

Soveltuvin osin käytetään monivaiheisia tunnistautumismenetelmiä.

Kaikissa luottamuksellista tietoa sisältävissä tietojärjestelmissä on käytössä salasanaan tai vastaavaan menettelyyn perustuva pääsynhallinta.

### Tiedon hallinta ja suojattavat kohteet

Henkilö- ja/tai asiakastietoja sisältävät paperit tuhoetaan tietoturvalisella tavalla.

Digitaalisessa muodossa olevat tiedot, joille ei ole enää käyttöä tai arkistointiperustetta, luovutetaan asiakkaalle tai tuhoetaan.

### Tietokoneiden ja mobiililaitteiden tietoturva

Koneiden säännöllisesti tietoturvapäivityksistä on huolehdittu asianmukaisesti ja päivityksiä valvotaan.

### Toimitilaturvallisuus

Asiakkaiden tapaamista tilitoimiston tiloissa pyritään välttämään. Kolmansien osapuolten ollessa paikalla, tietotekniset välineet lukitaan salasanan taa.