

## **Rekisteri- ja tietosuojaseloste**

Tämä on Siivouspalvelut Helena & Tytöt Ay henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 18.5.2018. Viimeisin muutos 20.5.2018

### **1. Rekisterinpitäjä**

Siivouspalvelut Helena & Tytöt Ay

Laajankankaankatu 13 A 6

87500 Kajaani

puhelin 045 – 138 1165

Sähköpostiosoite: [info@siivouskajaani.fi](mailto:info@siivouskajaani.fi)

www sivusto: [www.helenajatytot.com](http://www.helenajatytot.com)

### **2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö**

Helena Rusanen

[info@siivouskajaani.fi](mailto:info@siivouskajaani.fi)

045 – 1381165

### **3. Rekisterin nimi**

- asiakasrekisteri

- työntekijärekisteri

### **4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

Henkilötietoja käsitellään asiakas- ja palvelusuhteen hoitamiseksi.

Työntekijöiden tietoja käsitellään työsuhteen ja palkanmaksun hoitamiseksi.

Henkilötietolaki 8§.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yhteydenpito asiakkaisiin, asiakassuhteen ylläpito ja markkinointi.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

### **5. Rekisterin tietosisältö**

Asiakasrekisteriin tallennettavia tietoja ovat: henkilön nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, tiedot tilatuista palveluista ja niiden muutoksista, laskutustiedot, muut asiakassuhteeseen ja tilattuihin palveluihin liittyvät tiedot.

Työntekijärekisteriin tallennettavia tietoja ovat: henkilön nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, pankkiyhteys.

Tietoja säilytetään asiakasrekisterissä asiakassuhteen loppuun + 1 vuosi ja työntekijärekisterissä 6 + 1 vuosi työsuhteen päättymisestä.

## 6. Säännömukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisen median palvelujen kautta, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan.

## 7. Tietojen säännömukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta säännömukaisesti muille tahoille.

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n alueen ulkopuolelle.

## 8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

## 9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

## 10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).