

TIETOSUOJAKÄYTÄNTÖMME

Tietosuoja on tärkeää Urakointi Kaise Oy:lle. Varmistaaksemme, että toimintamme on luotettavaa myös tietojen käsittelyn osalta, haluamme kertoa sinulle hieman tarkemmin siitä, miten käsittelemme henkilötietojasi.

1 REKISTERINPITÄJÄ

Urakointi Kaise Oy (Y-tunnus 0809414-4)

Yhteystiedot:
Lautatarhankatu 4
13110 Hämeenlinna

2 REKISTERINPITÄJÄN YHTEYSPISTE

hallinto@urakointikaise.fi

3 KUVAAUS KÄSITELTÄVISTÄ HENKILÖTIEDOISTA SEKÄ REKISTERÖITYJEN RYHMISTÄ

Käsittelemme asiakkaidemme tietoja parhaan palvelun takaamiseksi. Keräämme asiakkaan nimen, y-tunnuksen, posti- ja käyntiosoitteen, puhelinnumeron, sähköpostiosoitteen, asiakkaan yhteyshenkilön tietoja (puhelinnumero, sähköpostiosoite, mahdollisesti syntymäaika tai henkilötunnus), asiakkaan yhtiömuodon, tietoa asiakassuhteen mukaisesta säännöllisestä palveluista sekä asiakasnumeron.

Toimittajistamme keräämme seuraavia tietoja: toimittajan nimi, yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, postiosoite (vain kunkin henkilön osalta tarvittavin osin).

Työntekijöistä säilytämme seuraavia tietoja: nimi, työsuhteen alku ja loppupäivät, henkilötunnus, kotiosoite, pankkitilin numero, koulutus ja mahdolliset ammattipätevyydet, työtehtävät (kuten siivooja, huoltomies ja yms.), mahdolliset edut, sairauslomat, vuosilomat, palkkatiedot ja verokorttitiedot.

4 KÄSITTELYN TARKOITUS JA PERUSTE

Keräämme tietoja asiakkaistamme asiakassuhteen ja palvelusuhteen hoitamiseksi. yhteystietorekisteriä (puhelimien puhelinluettelot, sähköpostin sähköpostiosoitteet) asiakkaiden, yhteistyökumppaneiden, toimittajien ja muiden yhteyshenkilöiden yhteydenpitoa varten. Käsittelemme asiakkaidemme tietoja sopimussuhteen, oikeutetun edun sekä lakisääteisen perusteen vuoksi.

Toimittajia koskevia tietoja tarvitsemme säännölliseen ja epäsäännölliseen yhteydenpitoon asiakkaiden, toimittajien, yhteistyökumppaneiden, viranomaisten, laitosten ja muiden yrityksen intressipiirissä olevien kanssa sekä ostolaskujen ja muiden maksujen maksamista varten. Käsittelemme toimittajia koskevia tietoja sopimuksen, oikeutetun edun ja lakisääteisen velvollisuuden perusteella.

Työntekijöiden tietoja kerätään työsuhteiden ylläpitoon, yhteydenpitoon, palkanlaskentaan ja niihin liittyviin tehtäviin, lakisääteisiin ilmoituksiin, työterveyshuoltoon ja muiden henkilökuntaetuksien hoitoon. Asiakkaille yhteyshenkilöiden yhteystietojen (työpuhelin, työ sähköpostiosoite, ammatti ja mahdollinen koulutuksen mukainen pätevyys esim. KLT) ilmoittamiseen paperilla ja yhtiön kotisivuilla. Käsittelemme työntekijöidemme tietoja lakisääteisen velvoitteen vuoksi, kuten myös oikeutetun edun sekä sopimussuhteen perusteella.

5 TIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Asiakassuhteeseen liittyviä tietoja säilytetään vähintään asiakassuhteen keston ajan ja kunnes kaikki asiakassuhteeseen liittyvät toimet ovat päättyneet. Laskutukseen liittyviä tietoja säilytetään siihen asti, että asiakassuhteen päättymisvuoden päättymisestä on kulunut kuusi (6) vuotta. Tietoja tarvitaan kirjanpidollisia raportteja varten (kirjanpitolainsäädäntö) tai tätä pidempään jos siihen on joku muu oikeudellinen peruste, kuten oikeudellisen vaateen laatiminen, esittäminen tai puolustaminen.

Toimittajien tietoja säilytetään niin pitkään, kun toimitussuhde on olemassa. Päivitämme yhteystietolistaamme säännöllisesti ja aktiivisesta yhteystietolistauksesta poistetaan sellaiset tiedot, joita emme enää tarvitse. Saatamme kuitenkin joutua säilyttämään joitain tietoja myös toimittajasuhteen päättymisen jälkeen esimerkiksi oikeudellisen vaateen puolustamiseksi. Ostoreskontran osalta tietoja säilytetään vähintään kuusi vuotta kunkin tilikauden päättymisestä kirjanpitolainsäädännöstä johtuvista syistä.

Työsuhteessa kerättyjä tietoja säilytetään kymmenen vuotta työsuhteen päättymisestä seuraavasta vuoden vaihteesta.

6 SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Asiakkailta ja henkilöiltä itseltään, asiakkaalta, toimittajalta, yhteyshenkilöiltä, sähköisistä puhelinluetteloista, yritysten ja viranomaisten kotisivuilta ja viranomaisilta.

7 SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET

Emme pääsääntöisesti luovuta tietoja ulkopuolisille kuin siinä tapauksessa, että lainsäädäntö sitä edellyttää. Teemme kuitenkin seuraavia luovutuksia:

- Palkkahallinnon mukaiset lakisääteiset ilmoitukset viranomaisille.
- Työterveyshuollolle henkilöstössä tapahtuvat muutokset - uudesta työntekijästä nimi, työpuhelinnumero ja mahdollisesti työ sähköpostiosoite.
- Viranomaisille silloin kun heillä on tietosuojalain tai -asetuksen mukainen oikeus niihin.
- Osinkoveroilmoitukset ja veroilmoitukset sekä niiden mukana annettavat liitetiedot.

8 TIETOJEN SIIRTÄMINEN EU- TAI ETA-MAIDEN ULKOPUOLELLE TAI KANSAINVÄLISILLE JÄRJESTÖILLE

Tietoja ei siirretä EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle eikä kansainvälisille järjestöille

9 TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Säilytämme fyysisiä kopiota, jotka sisältävät henkilötietoja lukituissa tiloissa, joihin pääsyoikeus on myönnetty vain luvansaaneille tai luvansaaneen valvonnassa. Luvansaaneet henkilöt, jotka käsittelevät henkilötietoja on opastettu tietosuoja-asioista ja he ovat velvollisia noudattamaan tietosuojalainsäädännön määräyksiä.

Sähköisesti käsiteltävät tiedot on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Käyttäjätunnukset ja salasanat on annettu vain sellaisille henkilöille joilla on myönnetty oikeudet niihin työtehtäviensä mukaisesti. Fyysinen pääsy sellaisiin laitteisiin, jotka voivat sisältää henkilötietoja on estetty muilta kuin luvansaaneilta henkilöiltä.

Palkkahallinnon (palkkaohjelman) ja kirjanpitolain mukaisten arkistojen tiedot on tallennettu ohjelmatalojen servereille jossa ne on suojattu tietosuojalainsäädännön mukaisin toimin ja niihin on pääsy vain henkilöillä, joiden on päästävä niihin käsiksi työtehtäviensä vuoksi.

Tietokoneet ja serverit on suojattu palomurein.

10 MITEN VOIN TOTEUTTAA OIKEUKSIANI?

Sinulla on oikeus tarkistaa, millaisia tietoja sinusta keräämme ja korjata sinua koskeva virheellinen henkilötieto. Joissain tapauksissa voit myös pyytää meitä poistamaan tietosi, mutta meillä voi olla esimerkiksi lakisääteinen velvoite tietojen säilyttämiseen, emmekä siitä syystä voi poistaa tietojasi. Mikäli käsittely perustuu suostumukseesi, voit peruuttaa suostumuksesi. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta ennen sen peruuttamista suoritettun käsittelyn lainmukaisuuteen. Sinulla on joissain tapauksissa myös mahdollisuus vastustaa tietojesi käsittelyä, rajoittaa tietojesi käsittelyä sekä siirtää tietosi järjestelmästä toiseen. Voit käyttää oikeuksiasi olemalla yhteydessä sähköpostitse osoitteeseen hallinto@urakointikaise.fi.

11 AUTOMAATTINEN PÄÄTÖKSENTEKO JA PROFILOINTI

Yrityksemme ei tee automaattisia päätöksiä tai profiloit rekisteröityjään.

12 OIKEUS TEHDÄ VALITUS VALVONTAVIRANOMAISELLE

Jos sinulla on kysyttävää tietosuojaselosteesta tai tietojesi käsittelystä yrityksessämme, voit olla yhteydessä osoitteeseen hallinto@urakointikaise.fi. Mikäli katsot, ettei tietojasi ole käsitelty lainmukaisesti, sinulla on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistoon.

Tietosuojavaltuutetun toimisto,

Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki / PL 800, 00521 Helsinki

tietosuoja@om.fi