

## 1. SHK-Huolto Oy:n asiakasrekisterin tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjä:

SHK-Huolto Oy

Y-tunnus: 2451079-3

Kankiraudantie 2

00700 Helsinki

Yhteyshenkilö: Sari Naukkarinen

Sähköposti: sari@danet.fi

Puhelin: +358 504121800

Asiakastiedot: Käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

- Keräämme, säilytämme ja käytämme asiakkaittamme koskevia tietoja tuottaaksemme asiakkaillemme mahdollisimman hyviä palveluja ja täyttääksemme mahdolliset sopimusvelvollisuutemme.
- Peruste tietojen käsittelylle on joko asiakassuhteeseen perustuva oikeutettu etu tai asiakassopimus.
- Käytämme tietoja myös suoramarkkinointi tarkoituksiin.
- Ellei laista muuta johdu, emme luovuta henkilötietojasi ilman suostumustasi kolmansille osapuolille muussa kuin alla kuvatuissa tarkoituksissa.

Henkilötiedon käsittelijät

- SHK-Huolto Oy:n oma henkilökunta käsittelee itse
- asiakastietoja

Henkilötietoryhmät sisältävät seuraavat tietoryhmät asiakaistamme:

Henkilötietorekisteri

- Tunnistetiedot: Nimi, y-tunnus,
- Yhteystiedot: Käyntiosoite, postiosoite, yhteyshenkilöt, puhelin ja sähköposti
- Tilaustiedot, sopimustiedot

## Tietolähteet

- Säännönmukaisena tietolähteenä toimii asiakas itse. Päivitämme tietoja myös virallisista lähteistä kuten YTJ ja Kaupparekisteri tai yritysysteystietoja tarjoavilta alan toimijoilta kuten Suomen Tilaajavastuu Oy.

## Tietojen luovutukset

- Tietoja voidaan luovuttaa mahdollisille, alihankijoille tai sopimuskumppaneille. Tietoja ei luovuteta muille ulkopuolisille ilman asiakkaan erillistä lupaa, ellei laki muuta edellytä.

## Tietojen säilytysaika

- Aineisto säilytetään kirjanpitolain luku 2 § 10 mukaan: *”Jollei muualla laissa ole säädetty pitempää määräaika säilyttämiseksi, tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto sekä muu kuin 1 momentissa mainittu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt siten, että 6, 7 ja 9 §:n vaatimukset täyttyvät.”*

## Tarkistus- ja oikaisupyynnöt

- Tehdään rekisterinpitäjälle. Yhteystiedot ovat yllä kohdassa ”Rekisterinpitäjä”.

## Vastustamisoikeus

- Rekisteröity voi käyttää erillistä vastustamisoikeuttaan (suoramarkkinointikieltoa) tekemällä ilmoituksen rekisterinpitäjälle. Yhteystiedot ovat yllä kohdassa rekisterinpitäjä.

## Oikeus tietojen poistamiseen

- Rekisteröity voi pyytää asiakastietojensa poistamista asiakasrekisteristä. Pyynnöt poistamisesta tehdään rekisterinpitäjälle. Kirjapito aineistosta asiakastietoja ei poisteta, koska kirjanpitolaki edellyttää tietojen säilyttämistä. Katso yllä kohta *tietojen säilytysaika*.

### Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

- Rekisteröity voi pyytää käsittelyn rajoittamista, jos hän katsoo, että hänen tietonsa ovat puutteellisia tai virheellisiä. Rekisterinpitäjä keskeyttää tietojen jatkokäsittelyn, kunnes tiedot on oikaistu tai korjattu.

### Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

- Rekisteröidyllä ei ole oikeutta vaatia tietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen, koska tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa.

### Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaisille

- Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaisille, jos hän katsoo, että hänen oikeuksiaan on loukattu.
- Tekniset ja organisatoriset turvatoimet
- Asiakasrekisteri on tallennettu yrityksen ohjelmistoon palvelinlaitteelle.
- Rekisterin tietoihin on pääsy vain nimetyillä henkilöillä.

Asiakasrekisterin käyttö työnantajan ohjelmistossa edellyttää aina salasanoitin tapahtuvaa tunnistautumista. Tietoliikenne on suojattu asianmukaisin teknisin järjestelmin (palomuurit, salausprotokollat jne.).

## 2. SHK-Huolto Oy:n työntekijöiden tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjä:

SHK-Huolto Oy  
Y-tunnus: 2451079-3  
Kankiraudantie 2 a  
00700 Helsinki

Henkilötiedot

- Yrityksellä on sekä lakisääteisiä velvollisuuksia, että tarve kerätä henkilötietoja, pystyäkseen tuottamaan työntekijöilleen palveluja. Ellei laista muuta johdu, emme luovuta henkilötietoja ilman suostumustasi kolmansille osapuolille muussa kuin alla kuvatuissa tarkoituksissa.

Henkilötiedon käsittelijät

- SHK-Huolto Oy:n oma henkilökunta käsittelee asiakastietoja

Henkilötietorekisteri

Käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Henkilötietorekisteri on luotu palvelussuhteen hoitamiseksi (Henkilötietolaki luku 2 § 8.). *Henkilötietoja käsitellään henkilötietolain 8 §:n käsittelyn yleisten edellytysten mukaisesti:*

- *rekisteröidyn toimeksiannosta tai sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osallisena, taikka sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä*
- *asiakas- tai palvelussuhteen, jäsenyyden tai muun niihin verrattavan suhteen perusteella ja konsernin sisällä konsernin työnhakijoita koskevien tietojen osalta*
- *käsittelyn ollessa tarpeen rekisterinpitäjän toimeksiannosta tapahtuvaa maksupalvelua, tietojenkäsittelyä tai muita niihin verrattavia tehtäviä varten”*

Henkilötietoryhmät sisältävät seuraavat tiedot työntekijästä:  
Henkilötietorekisteri

- Nimi
- Syntymäaika / Henkilötunnus
- Yhteystiedot
- Verokortti

Tietolähteet

- Säännönmukaisena tietolähteenä toimii yrityksen työntekijä itse.

Tietojen luovutukset

- Tietoja ei luovuteta muille ulkopuolisille ilman työntekijän erillistä pyyntöä tai lupaa, ellei laki muuta edellytä.

Tietojen säilytysaika

- Aineisto säilytetään kirjanpitolain luku 2 § 10 mukaan: *”Jollei muualla laissa ole säädetty pitempää määräaikaä säilyttämiselle, tilikauden tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto sekä muu kuin 1 momentissa mainittu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt siten, että 6, 7 ja 9 §:n vaatimukset täyttyvät.”*

Turvakielto

- Jos maistraatti on määrännyt työntekijää koskevien tietojen luovutusrajoituksesta ja rajoituksesta on ilmoitettu työnantajalle, työntekijästä henkilörekisteriin merkittyyä tietoja saa luovuttaa vain viranomaiselle sekä sellaiselle, joka osoittaa oikeutensa sitä vaativan.

Tarkistus- ja oikaisupyynnöt

- Tehdään työnantajalle. Yhteystiedot ovat yllä kohdassa ”Rekisterinpitäjä”.

- Vastustamisoikeus: Henkilörekisteristä ei luovuteta tietoja ilman työntekijän lupaa tai erillistä pyyntöä.

Oikeus tietojen poistamiseen

- Rekisteröity ei voi pyytää tietojensa poistamista, koska kirjanpitolaki edellyttää niiden tietojen säilyttämistä. Katso yllä kohta *tietojen säilytysaika*.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

- Rekisteröity voi pyytää käsittelyn rajoittamista, jos hän katsoo, että hänen tietonsa ovat puutteellisia tai virheellisiä. Rekisterinpitäjä keskeyttää tietojen jatkokäsittelyn, kunnes tiedot on oikaistu tai korjattu.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaisille

- Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaisille, jos hän katsoo, että hänen oikeuksiaan on loukattu.

Tekniset ja organisatoriset turvatoimet

- Henkilörekisteri on tallennettu työnantajan ohjelmistoon palvelinlaitteistolle. Rekisterin tietoihin on pääsy vain nimetyillä henkilöillä. Printattua henkilörekisteriä säilytetään lukitussa kaapissa, johon on pääsy vain luettelon käyttöön oikeutetuilla henkilöillä.
- Henkilörekisterin käyttö työnantajan ohjelmistossa edellyttää aina salasanoitin tapahtuvaa tunnistautumista. Tietoliikenne on suojattu asianmukaisin teknisin järjestelmin

### 3. SHK-Huolto Oy:n Työnhakijan tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjä:

SHK-Huolto Oy  
Y-tunnus: 2451079-3  
Kankiraudankatu 2 a  
00700 Helsinki

Käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Yritys kerää tietoja työntekijöiden rekrytoinnissa työsuhteen luomista varten. Hakijasta kerätään vain tietoja, jotka ovat tarpeellisia tarjolla olevan työtehtävän hoitamisen kannalta. Tietojen kerääminen perustuu työnhakijan antamaan suostumukseen.

Henkilötietoryhmät:

Työnhakijan perustiedot:

Etu- ja sukunimi, syntymäaika- ja paikka, osoite, postinumero ja -toimipaikka, puhelinnumero, sähköpostiosoite, EU-kansalaisuutta, työlupaa koskevat tiedot sekä valokuva.

Koulutus ja kokemustaidot:

Koulutus, kielitaito, käydyt kurssit, ammatti, työkokemus, mahdollinen erityisosaaminen, nykyinen sekä aiemmat työsuhteet sekä niiden kesto ja laatu, työterveydentilaa koskevat tiedot (siltä osin kuin tarpeellisia työtehtävien kannalta), suosittelijat, ajokorttitiedot ja auton käyttömahdollisuus.

Työnhakijan toiveet:

Toiveet työhön sijoittumisesta ja työpaikasta, palkkatoive, toivottu työn aloittamisajankohta ja muut mahdolliset toiveet.

Tietolähteet

- Tiedot kerätään työnhakijalta hänen suostumuksellaan. Työnhakijalta kerättävät tiedot koostuvat työhakemuksesta, työ- koulu- ja muista todistuksista sekä työnhakijan mahdollisessa haastattelussa antamista tiedoista.

#### Tietojen luovutukset

- SHK-Huolto Oy ei luovuta tietoja eteenpäin, ilman työnhakijan suostumusta.

#### Tietojen säilytysaika

- Hakemustiedot tuhoetaan kahden vuoden sisällä hakemusajankohdasta.

#### Tarkistus- ja oikaisupyynnöt

- Tehdään kirjallisesti työpaikkailmoituksessa olleelle yhteyshenkilölle. Yhteystiedot ovat yllä kohdassa ”Rekisterinpitäjän yhteystiedot:”.

#### Vastustamisoikeus

- Tietoja ei käytetä muuhun kuin hakemusten käsittelyyn.

#### Oikeus tietojen poistamiseen

- Rekisteröity voi pyytää tietojensa poistamista, jonka jälkeen hakemuksen tiedot tuhoetaan.

#### Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

- Rekisteröity voi pyytää käsittelyn rajoittamista, jos hän katsoo, että hänen tietonsa ovat puutteellisia tai virheellisiä. Rekisterinpitäjä keskeyttää tietojen jatkokäsittelyn, kunnes tiedot on oikaistu tai korjattu.
- Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvonta viranomaisille, jos hän katsoo, että hänen oikeuksiaan on loukattu.

#### Tekniset ja organisatoriset turvatoimet

- Hakemustiedot on tallennettu SHK-Huolto Oy:n palvelinlaitteistolle. Rekisterin tietoihin on pääsy vain nimetyillä henkilöillä. Tulosteina saatuja hakemuksia säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain hakemuksen käsittelyyn oikeutetuilla henkilöillä.

Hakemusten käsittely tietojenkäsittelylaitteistoilla edellyttää aina salasanoin tapahtuvaa tunnistautumista. Tietoliikenne on suojattu asianmukaisin teknisin järjestelmin (palomuurit, salausprotokollat jne.).