

Tämä on Heikki Laiho Oy:n EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste, jossa kerromme mihin tarkoitukseen käytämme henkilötietoja, sekä mitä oikeuksia rekisterissä olevalla on tietojen käsittelyn suhteen.

## 1. Rekisterinpitäjä

Heikki Laiho Oy

Y-tunnus 0524815-2

Rauhalammintie 16

29600 Noormarkku (Pori)

puh. 0207 738 880

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

## 2. Rekisteristä vastaava edustaja

Heikki Laiho Oy:n toimitusjohtaja Mika Laiho, [mika.laiho@hela.fi](mailto:mika.laiho@hela.fi), +358505637325 on tietosuojarekisteristä vastaava yhteyshenkilö ja toimii tietosuojavastaavana.

## 3. Henkilötietojen käytön tarkoitus

### Yritykset

Heikki Laiho Oy käyttää asiakkaiden, toimittajien ja muiden yhteistyökumppanien henkilötietoja mahdollistamaan asiakkaan laadukkaan palvelemisen ja liiketoiminnan sujuvan toiminnan. Henkilötietoja kerätään asiakassuhteen syntymisen yhteydessä, sekä asiakassuhteen aikana, jos se on tarpeen. Rekisteritietoja käytetään asiakassuhteen hoitamiseen ja kehittämiseen, rekisterinpitäjän liiketoiminnan sekä asiakasyhteistyön kehittämiseen, markkinoinnin toteuttamiseen, palveluiden tuottamiseen, kehittämiseen, sekä seurantaan ja personointiin. Myös toimeksiantojen hoitaminen, kuten kuljetusten organisoiminen sujuvasti, laskutus sekä maksujen valvonta ja perintä kuuluvat käyttötarkoituksiin. Keräämme ja säilytämme rekisteritietoja vain siltä osin kuin se on laadukkaan yhteistyön kannalta tarpeen.

### Työntekijät

Työntekijöiden henkilötietoja kerätään vain jokapäiväisen liiketoiminnan sujuvuuden varmistamiseksi, eli yhteydenpitoon, sekä palkan maksua ja lakisääteisiä velvoitteita varten.

### Työnhakijat

Työnhakijoiden tietoja kerätään vain työpaikan täyttämistä varten.

## 4. Rekisterien tietosisältö

### Yritykset

Rekisteri sisältää yhteistyökumppanien ja asiakkaiden, toimittajien ja muiden yhteistyökumppaneiden yhteyshenkilöiden nimiä, sähköpostiosoitteita, sekä puhelinnumeroja ja tehtävänimikkeen asiakkaan palveluksessa.

Toimihenkilöillä on myös omat sähköpostilistat, jotka sisältävät asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden tietoja, joita käytetään toimivan asiakaspalvelun varmistamiseksi. Sähköpostilistat sisältävät vain yhteystietoja, jotka asiakas on itse ilmoittanut yhteydenpitoa varten.

### Työntekijät

Työntekijöiltä säilytetään nimi, osoite, yhteystiedot, henkilötunnus, sekä pankkitili- ja veronumero ja muita mahdollisia työsuhteeseen liittyviä asiakirjoja ja tietoja.

### Työnhakijat

Työnhakijoilta säilytetään heidän itsensä tai heidän edustajansa lähettämä työhakemus ja CV.

## 5. Säännönmukaiset tietolähteet

Kaikki rekistereihin tallennetut tiedot ovat peräisin henkilöltä itseltään tai henkilötietoja tarjoavilta viranomaisilta ja yrityksiltä.

## 6. Henkilötietojen siirtäminen

Rekisteritietoja voidaan mahdollisesti luovuttaa yhteistyökumppaneille tai asiakkaille, jos se on asiakkaan tai yhteistyökumppanin toimeksiannon sujuvuuden kannalta välttämätöntä. Luovuttaessamme tietoja huolehdimme siitä, että rekisteritietojen käyttö tapahtuu EU:n tietosuojasäännösten mukaan. Mikäli joudumme luovuttamaan tietoja EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle, huolehdimme myös, että tietojen vastaanottaja noudattaa EU:n tietosuojalainsäädäntöä.

## 7. Rekistereiden suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Sähköisesti käsiteltävän rekisterin sisältämistä tiedoista huolehditaan asiaankuuluvasti, niin fyysisesti kuin digitaalisestikin. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettujen tietojen sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden henkilöiden toimesta, joille se kuuluu. Henkilötietorekisterin käyttö on myös rajoitettu vain tietyille henkilöille. Tietosuojavastaava pitää huolen, siitä että henkilöt, jotka käyttävät henkilötietorekisteriä ovat tietoisia asianmukaisesta toiminnasta tietojen ja tietoturva asioiden kanssa.

Säilytämme henkilötietoja vain niin kauan, kuin se on tarpeen tässä tietosuojalausunnossa määriteltyjen henkilötietojen käsittelytarkoitusten toteuttamiseksi. Kirjanpitolaista tai muusta sovellettavasta laista johtuen rekisterinpitäjä voi säilyttää tietoja rekisterissä pidempään. Tarpeettomat ja vanhentuneen henkilötiedot hävitetään järjestelmällisesti, sekä asiaankuuluvalla tavalla.

Sähköpostit käydään läpi vuosittain ja tarpeettomat sähköpostit poistetaan. Kaikki yli 5 vuotta vanhat sähköpostit poistetaan, ellei ole jotain erityistä syytä siihen, että ne pitäisi säilyttää.

Työntekijöiltä säilytetään lakiin perustuvat tiedot, työtodistusta varten tiedot 10 vuotta työsuhteen päättymisestä ja sairausajan tiedot 2 vuotta sairauden päättymisen jälkeen.

Työnhakijoiden tiedot sekä sähköpostit poistetaan tehtävähaun päätyttyä ja viimeistään 6 kuukauden kuluttua niiden vastaanottamisesta.

## **8. Rekisteröidyn oikeudet, sekä muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

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 vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa, eli pääsääntöisesti 30 vuorokauden kuluessa.

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien tietojen poistaminen rekisteristä. Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa.

## **9. Tietosuojalausunnon muuttaminen**

Heikki Laiho Oy pidättää oikeuden muuttaa tätä tietosuojalausuntoa.