

## GDPR-suunnitelma Saaristo Neskai Oy

Saaristo Neskai Oy:n (myöh. Neskai) toimialana on kiinteistöjen ja asuntojen kunnossa- ja ylläpitoon liittyvät työt sekä niihin liittyvät asennukset ja kuljetukset ja liittyvät rakennustyöt, tietokoneiden ja vastaavien laitteiden käytön opastus sekä langattomien verkkojen käyttöönotto, mökkitalonmiehen palvelut, siivouspalvelut, kodinhoidon avustavat työt, kaislaleikkuut, pensaiden leikkuut, vesakoiden raivaus sekä lumityöt. Lisäksi yhtiö voi toteuttaa video- ja valokuvauksia ja editointia. Yhtiö voi myös tehdä ajoneuvojen sisä- ja ulkopesuja sekä vahauksia, ja yhtiö voi tarjota avec-palveluja.

Tämä suunnitelma sisältää tietoa siitä, miten Neskaissa käsitellään henkilötietoja. Henkilötietojen ja henkilötietorekisterin käsittely perustuu Euroopan Unionin tietosuojalain uudistukseen (GDPR eli General Data Protection Regulation) joka tuli voimaan 24.toukokuuta 2016.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 4. artiklan mukaan henkilötieto on mikä tahansa tieto jonka perusteella voi tunnistaa henkilön suoraan tai välillisesti. Henkilötiedoilla siis tarkoitetaan ”kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja; tunnistettavissa olevana pidetään luonnollista henkilöä, joka voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa erityisesti tunnistetietojen, kuten nimen, henkilötunnuksen, sijaintitiedon, verkkotunnistetietojen taikka yhden tai useamman hänelle tunnusomaisen fyysisen, fysiologisen, geneettisen, psyykkisen, taloudellisen, kulttuurillisen tai sosiaalisen tekijän perusteella”.

- 1) Neskaissa on henkilötietorekisterejä joita hallitsee ja käsittelee rekisterinpitäjänä Saaristo Neskai Oy; tarkemmin Neskaissa työsuhteessa olevat henkilöt. Henkilötietoja käsittelee vain rekisterinpitäjä, ellei käsittelyyn ole lain mukaisia poikkeuksia.  
Yhteyshenkilö tietosuoja-asioissa sekä tietosuojavastaava on Marja-Liisa Passi.
- 2) Henkilötietoja kerätään Neskaissa asiakassuhteen hoitamisen takia.
- 3) Neskaissa kerätään muun muassa seuraavia tietoja:
  - Henkilön yksilöintitiedot (nimi, osoite, puhelinnumero)
  - Tiedot asiakkaan tarvitsemista palveluista
  - LaskutustiedotTietoja saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ilmoittamien tietojen sekä yrityksessä syntyvien tietojen perusteella.
- 4) Edellä mainittuja tietoja säilytetään Neskain toimistossa osoitteessa Luodontie 1 A 6, 21110 Naantali sekä tilitoimistossa Åbo Solutions Oy:ssä Fennoa-ohjelmiston kautta.
- 5) Laskutustiedot syötetään sähköisesti Fennoa-ohjelmaan toimistolla ja käsitellään tilitoimistossa. Fyysiset säilytystilat ovat yrityksen toimistossa. Paperilla olevat tiedot ovat kansioissa joita säilytetään lukittavassa kaapissa. Sähköisiä tietoja on Fennoa-ohjelman lisäksi toimistossa olevan tietokoneen kovalevyllä, joka on salasanalla suojattu.

- 6) Edellä mainittuja tietoja käsitellään sähköisesti (kansiot tietokoneella, sähköposti), paperilla, puhelimitse, tekstiviesteissä sekä keskustellen raportoinneissa ym. tilanteissa. Tietoja käsittelee vain yrityksen henkilöstö sekä yrityksen kirjanpitäjä.

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös työsuhteen päätyttyä.

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679 15:n artiklan mukaan jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja asiakasrekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.

Tarkastuspyyntö esitetään henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona tai kirjallisella Rekisteritietojen tarkastuspyyntö -lomakkeella. Rekisteritietojen tarkastuslomakkeen voi tulostaa [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi) sivustolta. Pyyntöä ei voi tehdä valtakirjalla. Tiedot annetaan asiakkaalle kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.

Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin/osarekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

- 7) Henkilötietorekisterin suojauksesta:

- Kulunvalvonta: toimisto sijaitsee asuinhuoneistossa. Huoneiston ovi on aina lukittuna. Korjausmiehet yms. yleensä tuttuja, ja heidän paikallaolonsa syy varmistetaan (eikä heitä päästetä toimistotiloihin ilman valvontaa). Asiaankuulumattomia henkilöitä ei päästetä toimiston tiloihin. Kaappi, jossa säilytetään fyysisiä rekisteritietoja, pidetään lukittuna; avaimet ovat aina henkilökunnan hallussa.
- Salasanat: tietokoneessa ja kännyköissä salasanat/pin-koodit. Salasanoja ei säilytetä näkyvillä. Tietokonetta ei jätetä auki. Tietokoneessa palomuuuri sekä virustorjunta (joka torjuu myös tietoja kalastelevia haittaohjelmia).
- Yleinen varovaisuus: ei puhuta puhelimesta ulkopuolisten kuullen asioita joista voi tunnistaa henkilön, pidetään raportoidessa ovet ja ikkunat kiinni jne. Jos tietoja kysytään puhelimitse, varmistetaan siitä, että kysyjällä on oikeus tietoihin – jos henkilöä ei pystytä todentamaan, tietoja ei anneta.

- 8) Tietojen luovuttamisesta: tietoja annetaan vain siinä määrin kuin se on välttämätöntä asiakkaan tilaaman palvelun kannalta. Tietoja ei käytännössä koskaan luovuteta yrityksen ulkopuolisille tahoille. Jos jostain syystä tietoja täytyy luovuttaa, asiakastietojen luovutuksesta tehdään aina merkintä asiakasasiakirjoihin. Merkinnästä on käytävä ilmi tietoja luovuttanut henkilö ja luovutuspäivä, kuvaus luovutetuista tiedoista, luovutuksen tarkoitus, luovutuksen saaja sekä tapa, jolla tiedot luovutetaan ja tieto siitä, onko luovutus perustunut asiakkaan suostumukseen tai mihin lainsäädännökseen se on perustunut.

Tietoja ei koskaan siirretä Suomen ulkopuolelle.

- 9) Neskaissa ei ole sähköisesti automaattista käsittelijän todennustapaa. Asiakastietoja käsittelee vain Saaristo Neskai Oy:n henkilöstö.  
Henkilötietojen lukemisessa ei ole lukijan todennustapaa.  
Käsittelijä (merkinnän tai muutoksen tekijä, tietojen lukija) pitäisi pystyä aina todentamaan.
- 10) Tietojen käsittelyn syy on Neskaissa aina asiakkaan tilaamaan palveluun liittyvät syyt (ostettu palvelu, nimi, osoite jne.)  
Työntekijän tulee tietää asiakkaan tiedot pystyäkseen tekemään tilattuun palveluun liittyvät tehtävät.
- 11) Tietoturvaloukkaus on tapahtuma, jonka seurauksena henkilötietoja häviää, tuhoutuu, luovutetaan luvattomasti tai niihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole oikeutta tietoihin.

Jos Neskaissa tapahtuu tietoturvaloukkaus:

- a) Ilmoitus tietosuojavastaavalle ja niille henkilöille, joiden tietoja on vuotanut.
  - b) Selvitetään tietovuodon/-murron syy (esim.  
ulkopuolinen lukenut papereita – kulunvalvonta, huolimattomuus;  
sähköposti väärään osoitteeseen – huolimattomuus;  
joku soittaa ja kysyy tietoja – huolimattomuus, jos kysyjän oikeutta tietoihin ei ole todennettu;  
hakkeri murtautuu koneelle – liian vähäiset suojaukset jne.)
  - c) Rekisterinpitäjän tulee tehdä ilmoitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta 72 tunnin kuluessa siitä, kun loukkaus on havaittu (ilmoitus on tehtävä, jos tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin rekisteröityjen oikeuksille ja vapauksille)
- 12) Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679 16:n ja 17:n artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä, ja rekisterinpitäjällä on velvollisuus poistaa henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen että jokin artiklassa 17 mainituista perusteista täyttyy.

Korjaus-/poistamispyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä Saaristo Neskai Oy:lle. Pyyntö tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi / poistettavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen / poistaminen toteutetaan viivytyksettä. Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.

Korjaus-/poistamispyynnön epäamisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

13) Kun henkilötietoja poistetaan/tuhotaan pysyvästi, toimitaan seuraavasti:

- Paperilla olevat henkilötiedot on tuhottava niin, että ne ovat täysin lukukelvottomia
- Tietokoneella olevat henkilötiedot on poistettava niin, ettei niitä voida enää uudestaan hakea

SUSANNA LEHTI & KUMPPANIT

## Tiedon elinkaari

