

## Tietosuojaseloste

### Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

Palvelun nimi/rekisterin: Lipertek Oy:n tarjoamat palvelut

Tiedonanto laadittu: 12.1.2022

#### 1. Rekisterinpitäjä:

Nimi: Lipertek Oy  
Osoite: Tehtaantie 8, 80400 YLÄMYLLY  
Puhelin: 0400 289 970  
Sähköposti: lipertek@liperi.fi

#### 2. Rekisterinpitäjän edustajat:

##### Vastuhenkilö:

Nimi: Toimitusjohtaja

##### Yhteyshenkilö:

Nimi: Kiinteistösihteeri  
Puhelin: 0400 289 970  
Sähköposti: lipertek@liperi.fi

#### 3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

Nimi: Tiedonhallintasuunnittelija  
Puhelin: 040 674 7642  
Sähköposti: tietosuojavastaava@liperi.fi

#### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Lipertek Oy:n elinkeinoelämän ja yritysten kehittämis-, markkinointi-, neuvonta-, isännöinti-, kirjanpito- ja rakennuttamispalvelujen sekä seudullisten ja alueellisten kehittämisspalvelujen tuottamiseksi ja sopimusten mukaisten velvollisuuksien täyttämiseksi.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

#### 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

EU: yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan

- **1 a -kohta:** käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen
- **1 b -kohta:** käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä

Tietosuojalaki (1050/2018)

#### 6. Rekisterin tietosisältö

Tietoja kerätään nykyisiltä ja potentiaalisilta asiakkailta, yhteistyökumppaneilta, sidosryhmiltä ja henkilöstöltä.

- Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavia henkilötietoja:
  - nimi, henkilötunnus
  - yhteystiedot: osoite, sähköposti, puhelinnumero
  - yritys, Y-tunnus
  - yhteistyöhön liittyvät tiedot
  - taloudelliset tiedot

- Tietojärjestelmän käyttöön liittyvät tiedot:
  - järjestelmän tiedot: kts. kohta 8.
  - tietojärjestelmän käyttäjän tehtävien mukaiset käyttövaltuudet määrittää ja hakee esimies
  - lokitiedot kerätään tietojärjestelmän käytön, tietojen käsittelyn ja luovutusten seuraamiseksi sekä teknisten virheiden selvittämiseksi.
- Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:
  - Tiedot ovat pääsääntöisesti salassa pidettäviä
    - EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)
    - Tietosuojalaki (1050/2018)
    - Osakeyhtiölaki (624/2006)

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja kerätään pääasiallisesti asiakasyrityksiltä ja henkilöltä itseltään esimerkiksi rekisteröidyn käyttäessä yrityksen palveluita tai myöhemmin asiakkuuden aikana.

Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää myös mm. julkisesti saatavilla olevista tai kaupallisista päättäjä- ja yritysrekistereistä, viranomaisilta, luottotietoyhtiöiltä ja muilta luotettavilta tahoilta.

## 8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

### A. Sähköiset tietojärjestelmät

- Asiakkuuden hallintajärjestelmä Hakosalo
- Kiinteistönhallinnan järjestelmä Visma Tampuuri
- Taloudenhallintajärjestelmä Visma Nova
- Kiinteistöhuollon ja rakentamisen tiedonhallintajärjestelmä Buildercom
- Microsoft 365 (MS Office)
- Verkkolevy

### B. Manuaalinen aineisto

- Sopimukset
- Tarjousasiakirjat
- Tilaukset ja tilausvahvistukset

## 9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

### A. Sähköiset tietoaineistot

Työasemat ja tietojärjestelmät suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esimiehen harkinnan mukaan. Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Lipertek Oy:n ja Liperin kunnan tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan tietosuojasetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Meidän IT ja Talous Oy (Meita) ja Lipertek Oy.

### B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään asian julkisuusmäärityksen edellyttämällä tavalla. Salassa pidettävä aineisto suojataan ulkopuolisen pääsylvä salassa pidettäviin tietoihin. Arkistotulosteet säilytetään arkistossa, jonne on rajallinen pääsy valvotusti. Säilytysajan päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvalisesti.

## 10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi

EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

## 11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

Rekisterinpitäjä voi asiakkaan nimenomaisella suostumuksella luovuttaa tietoja ulkopuoliselle taholle silloin, kun se asian käsittelyn vuoksi on tarpeellista.

## 12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Lipertek Oy ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

### 13. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön ja annettujen ohjeiden ja määräysten mukaisesti.

Säilytysajan päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.

### 14. Rekisteröidyn oikeudet

#### A. Oikeus saada pääsy tietoihin

EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin tietoihin. Rekisteröity voi tarkastaa osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

#### B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä täydentää puutteelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tiedonkorjauspyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tiedon korjauspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

#### C. Oikeus tehdä valitus

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

#### **D. Muut mahdolliset oikeudet**

##### *Oikeus tietojen poistamiseen*

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa poistettavaksi ilman aiheetonta viivytystä tietosuojasetuksen 17 artiklassa säädetyin perustein. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

##### *Oikeus käsittelyn rajoittamiseen*

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, jos jokin tietosuojasetuksen 18 artiklan 1 mom. a) – d) -kohdan edellytyksistä täyttyy. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

##### *Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen*

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tietosuojasetuksen 20 artiklassa säädetyin edellytyksin, eli jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

##### *Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus*

EU 2016/679:n 21 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tietosuojasetuksen 21 artiklassa säädetyin edellytyksin. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.