TIETOSUOJASELOSTE

Eskia Oy – Siivouspalvelujen asiakasrekisteri

EU yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679)

Voimassa alkaen: 12.11.2026

1. Rekisterinpitäjä

Yrityksen nimi: Eskia Oy

Y-tunnus: 3249363-9

Osoite: Tapionkuja 31, 05430 Nuppulinna

Sähköposti: ira.eskola@eskia.fi

Puhelinnumero: 050 518 4881

Verkkosivut: www.eskia.fi

Eskia Oy vastaa asiakkaidensa henkilötietojen asianmukaisesta ja turvallisesta käsittelystä. Tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä asiakas voi ottaa yhteyttä yritykseen sähköpostitse.

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja kerätään ja käsitellään siivouspalvelujen tarjoamista ja asiakassuhteen hoitamista varten.

Tietoja käytetään seuraaviin tarkoituksiin:

- Asiakkaiden yhteydenottoihin ja tarjouspyyntöihin vastaaminen.
- Siivousvarausten vastaanottaminen, vahvistaminen ja hallinnointi.
- Sovittujen siivouspalvelujen toteuttaminen.
- Asiakkaiden kanssa viestiminen.
- Laskutus, maksujen seuranta ja mahdollinen saatavien perintä.
- Kirjanpitoon ja muihin lakisääteisiin velvoitteisiin liittyvien tehtävien hoitaminen.
- Asiakaspalautteiden ja reklamaatioiden käsittely.
- Mahdollisten sopimukseen liittyvien erimielisyyksien selvittäminen.

Henkilötietoja ei käytetä muihin tarkoituksiin ilman asianmukaista käsittelyperustetta.

3. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely perustuu EU yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan mukaisesti seuraaviin perusteisiin:

Sopimuksen täytäntöönpano ja sopimusta edeltävät toimenpiteet

Asiakkaan tietoja käsitellään siivouspalvelun varaamiseksi, toteuttamiseksi ja asiakasyhteydenpidon hoitamiseksi.

Lakisääteinen velvoite

Tietoja käsitellään esimerkiksi kirjanpitolainsäädännön edellyttämien velvoitteiden täyttämiseksi.

Rekisterinpitäjän oikeutettu etu

Tietoja voidaan käsitellä tarpeellisessa laajuudessa esimerkiksi reklamaatioiden, maksamattomien saatavien ja oikeudellisten vaatimusten selvittämiseksi.

4. Rekisteriin kerättävät henkilötiedot

Asiakasrekisterissä voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- Asiakkaan etu- ja sukunimi.
- Puhelinnumero.
- Sähköpostiosoite.
- Siivouskohteen osoite.
- Mahdollinen erillinen laskutusosoite.
- Siivousvarauksen ajankohta ja palvelun sisältö.
- Siivouskohteeseen ja työn suorittamiseen liittyvät asiakkaan antamat tarpeelliset lisätiedot.
- Asiakkaan kanssa käyty palveluun liittyvä sähköpostiviestintä.
- Laskutus- ja maksutiedot.
- Mahdolliset reklamaatiot ja asiakaspalautteet.
- Tieto sopimusehtojen hyväksymisestä ja varausvahvistuksesta.

Asiakkaasta kerätään vain sellaisia tietoja, jotka ovat tarpeellisia palvelun toteuttamisen tai muun ilmoitetun käyttötarkoituksen kannalta.

Erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja, kuten terveystietoja, ei lähtökohtaisesti kerätä eikä niitä pyydetä toimittamaan.

5. Henkilötietojen tietolähteet

Henkilötiedot saadaan pääsääntöisesti suoraan asiakkaalta.

Tietoja voidaan saada esimerkiksi:

- Sähköpostitse.

- Puhelimitse.
- Verkkosivujen yhteydenottolomakkeella.
- Sähköisen ajanvarausjärjestelmän kautta.
- Asiakkaan kanssa käydyn muun yhteydenpidon yhteydessä.

6. Henkilötietojen luovuttaminen

Asiakkaiden henkilötietoja ei myydä eikä luovuteta ulkopuolisille markkinointitarkoituksiin.

Tietoja voidaan käsitellä tai luovuttaa palvelun toteuttamisen kannalta tarpeellisessa laajuudessa esimerkiksi seuraaville tahoille:

- Kirjanpito- ja taloushallintopalvelujen tarjoajille.
- Laskutus- ja maksupalvelujen tarjoajille.
- Sähköposti- ja ajanvarausjärjestelmien palveluntarjoajille.
- Perintäpalvelujen tarjoajille mahdollisissa maksuhäiriötilanteissa.
- Viranomaisille silloin, kun laki sitä edellyttää.

Henkilötietojen käsittelijät toimivat rekisterinpitäjän lukuun asianmukaisten sopimusten ja tietosuojavaatimusten mukaisesti.

7. Henkilötietojen siirtäminen EU- ja ETA-alueen ulkopuolelle

Henkilötietojen mahdolliset siirrot EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle riippuvat yrityksen käyttämistä sähköisistä palveluista.

Mikäli henkilötietoja siirretään EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle, siirroissa noudatetaan tietosuoja-asetuksen mukaisia vaatimuksia ja käytetään asianmukaisia siirtoperusteita ja suojatoimia.

8. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään vain niin kauan kuin se on tarpeellista niiden käyttötarkoituksen toteuttamiseksi tai lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi.

- **Varaus- ja asiakastiedot:** Säilytetään siivouspalvelun toteuttamisen ja mahdollisten jälkiselvitysten edellyttämän ajan. Tarpeettomat tiedot poistetaan.
- **Laskutus- ja kirjanpitotiedot:** Säilytetään kirjanpitolainsäädännön edellyttämän ajan, pääsääntöisesti vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt.
- **Reklamaatioihin ja riitatilanteisiin liittyvät tiedot:** Säilytetään niin kauan kuin asian selvittäminen ja mahdollisten oikeudellisten vaatimusten käsittely sitä edellyttävät.

- **Sähköpostiviestit:** Säilytetään vain niin kauan kuin niiden sisältämät tiedot ovat tarpeellisia asiakassuhteen hoitamiseksi tai muun perustellun käsittelytarkoituksen vuoksi.

Tietoja poistetaan tai anonymisoidaan, kun niiden säilyttämiselle ei enää ole perustetta.

9. Henkilötietojen suojaaminen

Henkilötietoja käsitellään luottamuksellisesti ja huolellisesti.

Sähköiset asiakastiedot säilytetään järjestelmissä, joiden käyttö on rajattu henkilöille, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitamiseen.

Tietojen suojaamisessa käytetään asianmukaisia teknisiä ja organisatorisia turvatoimia, kuten käyttöoikeuksien hallintaa, salasanasuojausta ja tarvittavia varmuuskopiointimenettelyjä.

Mahdolliset paperiset asiakirjat säilytetään siten, etteivät ulkopuoliset pääse niihin käsiksi.

10. Rekisteröidyn oikeudet

Asiakkaalla on tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus:

- Saada tietää, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja, sekä tarkastaa omat tietonsa.
- Pyytää virheellisten tai puutteellisten henkilötietojen oikaisemista.
- Pyytää henkilötietojensa poistamista, mikäli niiden säilyttämiselle ei ole enää lainmukaista perustetta.
- Pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tietyissä tilanteissa.
- Vastustaa oikeutettuun etuun perustuvaa henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen mukaisin edellytyksin.
- Saada tietyissä tilanteissa henkilötietonsa siirrettyä järjestelmästä toiseen.
- Peruuttaa mahdollisesti antamansa suostumus milloin tahansa, jos käsittely perustuu suostumukseen.

Oikeuksien käyttämistä koskevat pyynnöt voi lähettää osoitteeseen ira.eskola@eskia.fi.

Rekisterinpitäjä vastaa pyyntöihin ilman aiheetonta viivytystä ja pääsääntöisesti kuukauden kuluessa niiden vastaanottamisesta.

11. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Mikäli asiakas katsoo, että hänen henkilötietojaan on käsitelty tietosuojalainsäädännön vastaisesti, hänellä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle.

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Verkkosivut: www.tietosuoja.fi

12. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Asiakkaiden henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin, jolla olisi asiakasta koskevia oikeusvaikutuksia tai vastaavia merkittäviä vaikutuksia.

13. Tietojen antamisen tarpeellisuus

Asiakkaan nimi, yhteystiedot, siivouskohteen osoite sekä palvelun varaamiseen ja laskuttamiseen tarvittavat tiedot ovat tarpeellisia siivouspalvelusopimuksen tekemiseksi ja toteuttamiseksi.

Mikäli asiakas ei toimita palvelun toteuttamiseksi välttämättömiä tietoja, siivouspalvelua ei välttämättä voida tarjota.

14. Tietosuojaselosteen päivittäminen

Eskia Oy voi päivittää tätä tietosuojaselostetta esimerkiksi lainsäädännön, käytettävien järjestelmien tai henkilötietojen käsittelytapojen muuttuessa.

Ajantasainen tietosuojaseloste on saatavilla yrityksen verkkosivuilla osoitteessa www.eskia.fi.