



# **Tietosuoja- ja rekisteriseloste**

# Tietosuoja- ja rekisteriseloste

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) mukainen versio

## Rekisterinpitäjä

Suomen Ammattitulkki Oy  
Y-tunnus: 2577654-2  
osoite: Lönnrotinkatu 25 A V. krs, 00180 Helsinki  
p. 050-3220868  
sähköposti: taloushallinto@ammattitulkki.fi

## Tietosuoja-asioista vastaava yhteyshenkilö

Tietosuojavastaava  
Timo Joronen  
p. 050-322 0868  
sähköposti: taloushallinto@ammattitulkki.fi

Yhteydenotot tietosuojaan liittyvissä asioissa osoitetaan:

## Henkilörekisterin nimi

Asiakkaiden yhteyshenkilöiden, Tulkkaus ERP:n käyttöoikeuksien, tulkkien, kääntäjien ja myynnin rekisteri.

## Henkilötietojen käsittelyn peruste ja tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on:

- Rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välinen sopimussuhde
- Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden toteuttaminen
- Rekisterinpitäjän oikeutettu etu
- Elintärkeiden etujen suojaaminen

Suomen Ammattitulkki Oy:n hallinnoimiin yritysstrategisiin tietojärjestelmiin ja pilvipalvelussa ylläpidettävään Tulkkaus ERP varausjärjestelmään tallennettuja henkilötietoja käsitellään organisaatioon kuuluvien henkilöiden työn kehittämiseen, analysoimiseen, tilastointiin sekä sopimusvelvoitteiden palvelujen tuottamiseen.

Henkilötietolain puitteissa voi Suomen Ammattitulkki Oy käsitellä tietoja GDPR 2016/679 lain mukaan rekistereissään.

## Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilörekisteriin merkittäviä tietoja saadaan säännönmukaisesti seuraavista lähteitä:

- Rekisteröidyltä itseltään  
Suomen Ammattitulkit Oy:n yritysstrategiset tietojärjestelmät ja pilvipalvelussa ylläpidettävät tulkkaus- ja käännöspuitesopimuksen Tulkkaus ERP- varausjärjestelmä sisältävät joko henkilön itsensä tai hänen työnantajansa antamia seuraavanlaisia henkilötietoja:

### **Käsiteltävät henkilötiedot**

- yhteystiedot
- henkilötunnus
- sukupuoli
- kielitaito
- mahdollinen työnantaja (kumppanien /asiakkaan yhteyshenkilöt)
- tehtävä (asiakkaan / yhteistyökumppanin yhteyshenkilöltä)
- kustannus- tai toimipaikka (virasto, liikelaitos, kuntayhtymä)
- tulkkaus- ja käännöstoimeksiannot
- työaikatiedot (kalenterivaraukset)

### **Henkilötietojen luovuttaminen**

Tulkkauksen tilaajalla on on saatavilla pilvipalveluna internetissä Tulkkaus ERP- varausjärjestelmästä

Tulkin saatavilla on tulkkausvarauksen tiedot Tulkkaus ER-portaalista, jossa näkyvät tiedot:

Planeetta Internet Oy, Suomi, Internet operaattori, Tulkkaus ERP palvelinalusta

Visma Solutions Oy, Suomi, taloushallinto ja palkkalaskenta palvelualusta

One.com, Suomi, sähköpostipalvelun tuottaja

Julkisyhteisöt (kunnat, Suomen valtio, liikelaitokset, kuntayhtymät, sairaanhoitopiirit), Suomi, maahanmuuttajapalvelut sekä turvapaikkahakijoiden asiat

Laadunhallinta palveuntuottaja , Helsinki, ISO 9001:2015 laadunhallinan palvelinalusta

Microsoft corp., Suomi, sähköpostipalvelun tuottaja, pilvitalennuslusta

Henkilötietoja ei siirretä EU:n ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

### **Henkilötietojen suojaus**

Paperiset lomakkeet säilytetään lukitussa kaapissa. Tilaan ei ole ulkopuolisilta pääsyä ilman valvontaa.

Digitaaliset tulkkausvarauksetiedot säilytetään sähköisessä Tulkkaus ERP:ssä palvelualustan suojaus pilvessä tapahtuu yksityisyydensuojan GDPR artik. 32-36 edellyttämällä tavalla.

Palkkatiedot säilytetään taloushallintopalvelualustan toimittajalla, joka suojaa tiedot yksityisyyden suojan GDPR art. 32-36 edellyttämällä tavalla. Ulkopuolisten pääsy koneisiin on estetty.

Suojauksen periaate on, että tietoja käsittelevät vain ne henkilöt, joilla on siihen oikeus tietosuojajohtajuuden mukaan eikä kolmansilla osapuolilla ole mahdollisuutta päästä tietoihin käsiksi.

Toimistotilojen turvallisuudesta huolehtii taloyhtiö, jolla on kulun- ja kameravalvonta käytössä sekä turvalukitukset ovissa.

Palkkatiedot säilytetään palkkalaskentaohjelmiston toimittajan palvelimella, joka on palvelinsalissa suojattuna, jonne pääsy ulkopuolisilta henkilöiltä kielletty.

Muistitikkuja ja muita ulkoisia tallennusvälineitä käytettäessä ne on suojattu salasanalla. Ulkoiset tallennusvälineet tuhoetaan tietoturvatalon toimesta tarpeen mukaan. Ulkopuolisia tallennusvälineitä käytetään ainostaan väliaikaisesti tiedon siirrossa ympäristöstä toiseen. Ulkopuolinen tallennusväline pyyhitään puhtaaksi välittömästi käytön jälkeen.

## Tietojen säilytysaika

Paperilomakkeita säilytetään 6 kk jälkeen, jonka jälkeen ne tuhoetaan tietoturvayhtiön toimesta.

Sähköisiä varaustietoja säilytetään 5 vuotta tilikauden päättymisen jälkeen. Säilytysajan jälkeen tiedot tuhoetaan kaikista tallennuspaikoista pysyvästi.

Palkkatietoja säilytetään työsuhteen päättymisen jälkeen työsopimuslain mukaan vähintään 2 vuotta.

## Profilointi

Henkilötietoja ei käytetä profilointiin tai muuhun automaattiseen päätöksentekoon.

## Rekisteröidyn oikeudet

*Oikeus saada pääsy henkilötietoihin*

Rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja, ja jos käsitellään, oikeus saada kopio henkilötiedoistaan.

Rekisteröidyn pitää varata aika Rekisterinpitäjältä tietosuojatapaamista varten, jossa Rekisteröidyn pitää esittää tunnistaumisasiakirja ( virallinen henkilötodistus, passi tai ajokortti) kopion/oikaisun/täydennyksen suorittamista varten.

Rekisterinpitäjä ilmoittaa Rekisteröidylle milloin Rekisteröity voi noutaa kopion henkilötiedoista. Rekisteröidyn on henkilökohtaisesti tultava noutamaan kopio Rekisterinpitäjän toimistosta.

Muulle henkilölle kuin Rekisteröidylle itselleen kopiota ei luovuteta eikä kopiota lähetetä postitse. Rekisteröidyllä on oikeus saada maksuttomasti 1 kpl kopioita / kalenterivuosi. Lisäkopion hinta on 49,60 eur / kpl.

*Oikeus tietojen oikaisemiseen*

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää, että häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot korjataan.

Rekisteröidyllä on myös oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä toimittamalla tarvittavat lisätiedot.

Rekisteröity voi pyytää sähköpostitse tai puhelimitse (yhteystiedot vahvistettu tietosuojatapaamisessa) oikaisua tai täydennystä Rekisterinpitäjältä.

Reksiterinpitäjä korjaa tai täydentää Rekisteröidyn tiedot ja lähettää rekisteröidylle korjatun kopion henkilötiedoista 30 vrk:n kuluessa pyynnön saapumisesta.

Mikäli epätarkkuus tai virheellisyys on johtunut Reksiterinpitäjältä, on oikaisu maksuton. Jos henkilötietojen epätarkkuus tai virheellisyys on johtunut Rekisteröidystä maksu oikausta on 49,60 euroa / oikaisukerta.

#### *Oikeus tietojen poistamiseen*

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää itseään koskevien henkilötietojen poistamista, jos

- a. henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne on kerätty;
- b. rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon henkilötietojen käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta; tai
- c. henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

#### *Oikeus käsittelyn rajoittamiseen*

Rekisteröidyllä on oikeus rajoittaa itseään koskevien henkilötietojen käsittelyä, jos

- a. rekisteröity kiistää henkilötietojensa paikkansapitävyyden;
- b. käsittely on lainvastaista, ja rekisteröity vastustaa henkilötietojensa poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista; tai
- c. rekisterinpitäjä ei enää tarvitse henkilötietoja käsittelyn alkuperäisiin tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

#### *Vastustamisoikeus*

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä.

Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä rekisteröidyn henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet, tai jos se on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin.

#### *Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen*

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat ja hänen itse toimittamansa henkilötiedot jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.

Siirto-/ toimitusaika on 30 vrk kirjallisesta pyynnöstä.

*Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle*

Henkilötietoasioiden kansallisena valvontaviranomaisena on oikeusministeriön yhteydessä toimiva tietosuojavaltuutettu. Sinulla on oikeus saattaa asiiasi valvontaviranomaisen käsiteltäväksi, jos katsot, että sinua koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan sitä koskevaa lainsäädäntöä.

## **Yhteydenotot**

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään  
Kopion/oikaisun/täydennyksen henkilötiedoistaan saadakseen Rekisteröidyn on sovittava tapaamisaika Rekisterinpitäjältä puhelimitse asiakaspalvelunumerosta 050 - 460 2226 joka on avoinna arkena klo 9-15 tai sähköpostitse [gdpr@ammattitulkit.fi](mailto:gdpr@ammattitulkit.fi)

Tapaamassa varmistetaan pyytäjän henkilöllisyys virallisesta henkilökortista, passista tai suomalaisesta ajokortista tai näitä vastaavasta asiakirjasta.

.