

Integritetspolicy

Redeko Ab

Version	1.3
Senast uppdaterad	9.9.2026/AngSjö
Ersätter	Integritetspolicy, version 1.2

1. Om denna policy

Denna integritetspolicy beskriver hur Redeko Ab behandlar personuppgifter, för vilka ändamål behandlingen sker och vilken rättslig grund vi stöder oss på. Den beskriver också vilka rättigheter du har och hur du utövar dem.

Har du frågor om vår behandling av personuppgifter är du välkommen att kontakta oss på de uppgifter som anges i punkt 2.

2. Personuppgiftsansvarig och kontaktuppgifter

Personuppgiftsansvarig	Redeko Ab
FO-nummer	3218900-4
Adress	Östra Esplanadgatan 5, 22100 Mariehamn, Åland
E-post	info@redekox.ax
Kontaktperson i dataskyddsfrågor	Angela Sjöblom, angela@redekox.ax , 018 528 081

Vi har bedömt att vi inte är skyldiga att utse ett dataskyddsombud enligt artikel 37 i dataskyddsförordningen. Dataskyddsfrågor hanteras av den kontaktperson som anges ovan.

3. Vad menas med personuppgifter?

Med personuppgifter avses varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, till exempel namn, personbeteckning, adress, e-postadress, telefonnummer eller uppgifter om betalningar.

4. Vår roll – när vi är personuppgiftsansvariga och när vi är personuppgiftsbiträde

Redeko behandlar personuppgifter i två olika roller och det är viktigt att skilja dem åt.

4.1 Vi är personuppgiftsbiträde

När vi utför bokförings-, löne- och redovisningsuppdrag behandlar vi personuppgifter för vår uppdragsgivares räkning. Uppdragsgivaren är då personuppgiftsansvarig och bestämmer ändamålen med behandlingen. Den behandlingen regleras i ett separat personuppgiftsbiträdesavtal med tillhörande instruktion och beskrivs inte i denna policy.

Om du är kund, anställd, klient eller patient hos ett företag som anlitar oss ska du därför vända dig till det företaget med frågor om dina uppgifter.

4.2 Vi är personuppgiftsansvariga

Vi är själva personuppgiftsansvariga för behandling som sker för att fullgöra våra egna skyldigheter och driva vår verksamhet. Det gäller bland annat kundregister och avtalsadministration, kundkännedom enligt penningtvättslagstiftningen, vår egen bokföring och fakturering, personal- och rekryteringsärenden, leverantörsrelationer samt vår webbplats. Denna policy beskriver den behandlingen.

5. Vad vi behandlar, varför och med vilken rättslig grund

5.1 Kunder och kundernas företrädare

Ändamål	Ingå och administrera uppdragsavtal, utföra och följa upp uppdrag, kommunicera med kunden, fakturera, hantera reklamationer samt fastställa, göra gällande och försvara rättsliga anspråk.
Personuppgifter	Namn, befattning, e-postadress, telefonnummer, adress, uppgifter om roll i företaget, korrespondens samt fakturerings- och betalningsuppgifter.
Rättslig grund	Artikel 6.1 b (fullgörande av avtal) när du är avtalspart. Artikel 6.1 f (berättigat intresse) när du är företrädare eller kontaktperson för ett företag som är vår kund. Vårt berättigade intresse är att kunna administrera och fullgöra avtalet med företaget. Artikel 6.1 c (rättslig förpliktelse) för bokföring och fakturering enligt bokföringslagen (FFS 1336/1997).
Lagringstid	Under avtalsförhållandet. Uppgifter i bokföringsmaterial bevaras enligt 2 kap. 10 § bokföringslagen, det vill säga minst tio år efter räkenskapsperiodens utgång för bokföringsböcker och motsvarande, och minst sex år från utgången av det kalenderår då räkenskapsperioden upphört för verifikationer och annat bokföringsmaterial. Övriga uppgifter raderas inom sex år efter avtalsförhållandets slut, om de inte behövs för rättsliga anspråk.

5.2 Kundkännedom enligt penningtvättslagstiftningen

Ändamål	Uppfylla våra skyldigheter att inhämta och upprätthålla kundkännedom, bedöma och övervaka risk, utreda transaktioner samt vid behov rapportera till centralen för utredning av penningtvätt.
Personuppgifter	Namn, personbeteckning eller födelsedatum, medborgarskap, adress, kopia av identitetshandling, uppgifter om ställning i företaget, ägarandel och verkligt förmånstagarship, uppgift om politiskt utsatt ställning, uppgifter om medel och transaktioners ursprung samt uppgifter om utredningar och eventuella anmälningar.
Rättslig grund	Artikel 6.1 c (rättslig förpliktelse) enligt lagen om förhindrande av penningtvätt och av finansiering av terrorism (FFS 444/2017). Behandling av personbeteckning grundar sig på 29 § i dataskyddslagen (FFS 1050/2018).
Lagringstid	Uppgifter om kundkännedom bevaras i fem år efter det att kundförhållandet upphört, enligt 3 kap. 3 § i penningtvättslagen. Uppgifter som hänför sig till en

	anmälan om tvivelaktig transaktion bevaras i fem år från det att anmälan gjordes, enligt 4 kap. 3 § i samma lag.
--	--

Vi är enligt lag skyldiga att informera dig om att uppgifter om kundkännedom och andra personuppgifter kan användas för att förhindra, avslöja och utreda penningtvätt och finansiering av terrorism samt för att utreda penningtvätt och finansiering av terrorism som misstänks ligga bakom en transaktion.

5.3 Anställda

Ändamål	Administrera anställningsförhållandet, betala lön och förmåner, fullgöra arbetsgivarens skyldigheter i fråga om skatt, socialförsäkring, arbetspension och arbetarskydd, planera arbete och kompetensutveckling samt hantera frånvaro.
Personuppgifter	Namn, personbeteckning, adress, telefonnummer, e-postadress, bankkontonummer, uppgifter om arbetsavtal, lön, arbetstid, semester och förmåner, frånvarouppgifter inklusive sjukfrånvaro, uppgift om medlemskap i fackförening när fackföreningsavgift innehålls, samt uppgifter om utsökning när sådan förekommer.
Rättslig grund	Artikel 6.1 b (fullgörande av anställningsavtal). Artikel 6.1 c (rättslig förpliktelse) enligt bland annat arbetsavtalslagen, lagen om förskottsuppbörd, lagen om inkomstdatasystemet, semesterlagen samt arbetspensions- och socialförsäkringslagstiftningen. För uppgifter om hälsa och medlemskap i fackförening: artikel 9.2 b jämförd med 6 § 1 mom. 1 och 2 punkten i dataskyddslagen (FFS 1050/2018).
Lagringstid	Under anställningen och därefter så länge det krävs enligt lag. Löneunderlag som ingår i bokföringsmaterialet bevaras enligt 2 kap. 10 § bokföringslagen. Uppgifter som kan behövas för rättsliga anspråk bevaras till dess att anspråket preskriberats.

Uppgifter om en anställds hälsotillstånd behandlas endast av personer som utsetts särskilt för uppgiften och förvaras åtskilda från övriga personuppgifter, i enlighet med 5 § i lagen om integritetsskydd i arbetslivet (FFS 759/2004).

5.4 Arbetssökande

Ändamål	Genomföra rekrytering, bedöma sökandes lämplighet och kommunicera under rekryteringsprocessen.
Personuppgifter	Namn, kontaktuppgifter, ansökan, meritförteckning, uppgifter om utbildning och arbetserfarenhet samt referenser.
Rättslig grund	Artikel 6.1 b (åtgärder före ingående av avtal) och artikel 6.1 f (berättigat intresse av att kunna genomföra rekrytering). Artikel 6.1 a (samtycke) om du samtycker till att vi sparar din ansökan för framtida rekryteringar.
Lagringstid	Ansökningshandlingar raderas senast ett år efter det att rekryteringen avslutats, om du inte har samtyckt till längre lagring. Samtycket kan återkallas när som helst.

5.5 Leverantörer och samarbetspartner

Ändamål	Administrera inköp och avtal, hantera betalningar och kommunicera med leverantörens företrädare.
Personuppgifter	Namn, befattning, e-postadress, telefonnummer, adress samt betalningsuppgifter.
Rättslig grund	Artikel 6.1 b (fullgörande av avtal) eller artikel 6.1 f (berättigat intresse av att administrera avtalet med leverantörsföretaget). Artikel 6.1 c för bokföring enligt bokföringslagen.
Lagringstid	Under avtalsförhållandet samt därefter enligt 2 kap. 10 § bokföringslagen för uppgifter som ingår i bokföringsmaterialet.

5.6 Besökare på vår webbplats

Ändamål	Tillhandahålla och säkra webbplatsens funktion samt, om du samtycker, mäta och förbättra användningen av webbplatsen.
Personuppgifter	IP-adress, teknisk information om enhet och webbläsare samt uppgifter som samlas in via kakor enligt punkt 16.
Rättslig grund	Artikel 6.1 f (berättigat intresse av en fungerande och säker webbplats) för nödvändiga kakor. Artikel 6.1 a (samtycke) för kakor som inte är nödvändiga.
Lagringstid	Sessionskakor raderas när webbläsaren stängs. Övriga nödvändiga kakor lagras i högst tolv månader.

6. Särskilda kategorier av personuppgifter

Vi behandlar särskilda kategorier av personuppgifter enligt artikel 9 i dataskyddsförordningen endast i begränsad omfattning, och endast när det finns en rättslig grund enligt artikel 9.2. Det gäller uppgifter om hälsa i form av sjukfrånvaro för våra anställda samt uppgift om medlemskap i fackförening när fackföreningsavgift innehålls från lön.

Sådana uppgifter behandlas av ett begränsat antal personer, förvaras åtskilda från övriga uppgifter och omfattas av tystnadsplikt.

7. Varifrån vi får uppgifterna

Vi samlar i regel in uppgifterna direkt från dig. Vi kan också få uppgifter från:

- det företag eller den organisation som du företräder,
- offentliga register såsom handelsregistret och företags- och organisationsdatasystemet,
- tjänster för elektronisk identifiering och underskrift som vi använder vid kundkännedom,
- sanktions- och PEP-förteckningar samt andra källor som vi enligt penningtvättslagstiftningen är skyldiga att kontrollera,
- referenser som du har uppgett i en ansökan.

8. Är du skyldig att lämna uppgifter till oss?

För att vi ska kunna ingå och fullgöra ett avtal behöver vi vissa uppgifter. Om du inte lämnar dem kan vi inte ingå avtalet eller utföra uppdraget.

För uppgifter om kundkännedom är skyldigheten lagstadgad. Om vi inte kan inhämta tillräckliga uppgifter om kundkännedom får vi enligt penningtvättslagstiftningen inte etablera eller upprätthålla ett kundförhållande och vi är skyldiga att avsluta ett pågående uppdrag.

9. Hur länge vi sparar uppgifterna

Lagringstiderna anges för varje ändamål i punkt 5. Vi sparar inte uppgifter längre än vad som är nödvändigt för ändamålet eller vad som krävs enligt lag. När grunden för behandlingen upphört raderas eller anonymiseras uppgifterna.

10. Vem vi lämnar ut uppgifter till

Vi säljer inte personuppgifter och lämnar inte ut dem för andra ändamål än de som anges i denna policy.

Uppgifter kan lämnas ut till:

- leverantörer av de system vi använder, till exempel bokförings- och lönesystem, e-post- och dokumenthantering samt tjänster för elektronisk identifiering och underskrift. Dessa agerar personuppgiftsbiträden åt oss och får behandla uppgifterna endast enligt våra instruktioner,
- myndigheter, bland annat Skatteförvaltningen, inkomstregistret, arbetspensions- och försäkringsanstalter samt tillsynsmyndigheten, när utlämnande krävs enligt lag,
- centralen för utredning av penningtvätt vid Centralkriminalpolisen, när vi är skyldiga att göra en anmälan,
- vår revisor,
- juridiska rådgivare, inkassoombud eller domstol, när det är nödvändigt för att fastställa, göra gällande eller försvara ett rättsligt anspråk.

11. Var uppgifterna behandlas

Personuppgifterna behandlas i regel i Finland. Behandling kan även ske på servrar inom EU eller EES.

Om vi undantagsvis behöver överföra uppgifter till ett land utanför EU och EES sker det endast med stöd av ett beslut om adekvat skyddsnivå enligt artikel 45 i dataskyddsförordningen eller med lämpliga skyddsåtgärder enligt artikel 46, till exempel Europeiska kommissionens standardavtalsklausuler. Du har rätt att på begäran få information om vilka skyddsåtgärder som tillämpas.

12. Hur vi skyddar uppgifterna

Vi har vidtagit tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifterna. Bland annat gäller följande:

- åtkomst ges endast till de medarbetare som behöver uppgifterna för sina arbetsuppgifter, genom personliga konton och tvåfaktorsautentisering,
- enheter och förbindelser är krypterade och skyddade med lösenord, brandvägg och skydd mot skadlig kod,
- uppgifter i pappersform förvaras inlåsta i utrymmen med begränsat tillträde,

- samtliga medarbetare omfattas av tystnadsplikt och får återkommande utbildning i dataskydd,
- vi har en dokumenterad rutin för att upptäcka, bedöma, dokumentera och rapportera personuppgiftsincidenter.

Vid en personuppgiftsincident som sannolikt medför en risk för dina rättigheter och friheter anmäler vi incidenten till tillsynsmyndigheten inom 72 timmar. Om risken är hög underrättar vi även dig.

13. Automatiserat beslutsfattande och artificiell intelligens

Vi fattar inte beslut som enbart grundas på automatiserad behandling och som har rättsliga följder för dig eller på liknande sätt i betydande grad påverkar dig, enligt artikel 22 i dataskyddsförordningen.

Vi använder tekniska hjälpmedel, inklusive funktioner för artificiell intelligens som ingår i våra system, som stöd i arbetet med kontroller, avstämningar och analys. Bedömningar och beslut görs alltid av en människa.

14. Dina rättigheter

Du har följande rättigheter i fråga om de personuppgifter som vi behandlar om dig.

Rättighet	Vad den innebär
Tillgång	Du har rätt att få veta om vi behandlar personuppgifter om dig och att få en kopia av uppgifterna.
Rättelse	Du har rätt att få felaktiga uppgifter rättade och ofullständiga uppgifter kompletterade.
Radering	Du har rätt att få uppgifter raderade när de inte längre behövs för ändamålet, när du återkallar ett samtycke som behandlingen grundas på, eller när behandlingen är olaglig. Rätten gäller inte uppgifter som vi enligt lag är skyldiga att bevara.
Begränsning	Du har rätt att begära att behandlingen begränsas, till exempel medan vi kontrollerar om en uppgift är riktig.
Invändning	Du har rätt att invända mot behandling som grundas på berättigat intresse. Vi upphör då med behandlingen om vi inte kan visa tvingande berättigade skäl som väger tyngre än dina intressen.
Dataportabilitet	När behandlingen grundas på avtal eller samtycke och sker automatiserat har du rätt att få ut uppgifterna i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format och att få dem överförda till en annan personuppgiftsansvarig.
Återkalla samtycke	När behandlingen grundas på samtycke kan du återkalla det när som helst. Återkallandet påverkar inte lagligheten av behandlingen före återkallandet.

Du utövar dina rättigheter genom att kontakta oss på de uppgifter som anges i punkt 2. Vi besvarar din begäran utan onödigt dröjsmål och senast inom en månad. Om begäran är komplicerad kan tiden förlängas med två månader, och vi informerar dig i så fall om det.

För att skydda dina uppgifter kan vi behöva säkerställa din identitet innan vi behandlar begäran.

15. Begränsningar i rättigheterna

Rättigheterna i punkt 14 är inte undantagslösa. Följande begränsningar gäller särskilt.

15.1 Uppgifter enligt penningtvättslagstiftningen

Du har inte rätt att ta del av uppgifter om tvivelaktiga transaktioner eller av uppgifter som vi har inhämtat för att fullgöra vår utredningsskyldighet enligt penningtvättslagstiftningen. Begränsningen följer av 4 kap. 3 § 2 mom. i lagen om förhindrande av penningtvätt och av finansiering av terrorism (FFS 444/2017).

Du kan i dessa fall begära att dataombudsmannens byrå kontrollerar att behandlingen av uppgifterna är lagenlig.

Vi är enligt samma lag förbjudna att röja för dig eller för någon annan att en anmälan har gjorts eller att en utredning pågår.

15.2 Lagstadgat bevarande

Uppgifter som vi enligt bokförings- eller penningtvättslagstiftningen är skyldiga att bevara kan inte raderas på begäran under den lagstadgade bevarandetiden.

16. Kakor

Vi använder endast kakor som är nödvändiga för att webbplatsen ska fungera och vara säker. Sådana kakor kräver inte samtycke enligt 205 § i lagen om tjänster inom elektronisk kommunikation (FFS 917/2014). Vi använder inga kakor för besöksstatistik, marknadsföring eller spårning

17. Klagomål och tillsynsmyndighet

Om du anser att vi behandlar dina personuppgifter i strid med dataskyddslagstiftningen får du gärna kontakta oss först, så att vi kan reda ut saken.

Du har också rätt att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten:

Tillsynsmyndighet	Dataombudsmannens byrå
Postadress	Fågelviksgränden 4, 00530 Helsingfors
Webbplats	tietosuoja.fi

18. Ändringar i denna policy

Vi kan komma att uppdatera denna policy, till exempel om vår verksamhet eller lagstiftningen förändras. Den gällande versionen finns alltid tillgänglig på vår webbplats. Väsentliga ändringar meddelas särskilt.