

Rekisteri- ja tietosuojaseloste – Asiakas- ja markkinointirekisteri EU:n tietosuojasetus (2016/679)

1. Rekisterinpitäjä

Profin Sydänpuu ikkunat ja ovet Oy
Y-tunnus: 2581890-9
Tulotie 2
93100 Pudasjärvi

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Toimistopäällikkö Terhi Hartonen
Yrittäjätie 8
19650 Joutsa
terhi.hartonen@sydanpuu.com
0400-551 202

3. Rekisterin nimi

Asiakas- ja markkinointirekisteri

4. Rekisteröidyt henkilöt

Profin Sydänpuu ikkunat ja ovet Oy:n asiakkaat ja uusasiakkaat

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on rekisteröidyn ja Profin Sydänpuu ikkunat ja ovet Oy:n väliseen asiakassuhteeseen liittyvien asioiden hoitaminen. Oikeusperusteena käsittelylle on asiakkaan ja Profin Sydänpuu ikkunat ja ovet Oy:n välinen sopimus ja siitä johtuvat lakisääteiset velvoitteet.

Keräämme ja käsittelemme ainoastaan sellaisia henkilötietoja, jotka ovat tarpeen tarjouksen ja sopimuksen tekemiselle. Henkilötietojen antaminen on edellytys tarjouksen ja sopimuksen tekemiselle eli tarjousten ja tilausten toimittamista ei voida suorittaa ilman asiakkaan antamia henkilötietoja.

6. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin talletetaan

- yksityisasiakkaalta nimi ja yhteystiedot sekä tilauksen valmistumisen jälkeen työmaalla toimituksen vastaanottavan henkilön nimi ja puhelinnumero, mikäli eri kuin asiakas
- yritysasiakkaalta yrityksen nimi, Y-tunnus, yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot sekä toimitusosoite

- tilausta koskevat välttämättömät tiedot, kuten laskutusta koskevat tiedot

Uusasiakashankinnassa talletetaan

- uusasiakashankinnassa yksityisasiakkaan nimi ja yhteystiedot tai yritysasiakkaan ollessa kyseessä yrityksen nimi, yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot
- tarjousta koskevat välittömät tiedot kuten kohteen tarvittavat mitat

Uusasiakashankinnan eli tehtyjen tarjousten osalta tietoja säilytetään 5 vuoden ajan.

Toteutuneiden tilausten kohdalta tietoja säilytetään asiakassuhteen keston ajan sekä 10 vuotta sen jälkeen, kattaen näin sekä 5 vuoden takuuajan, että mahdolliset yrityksen sisäiset raportointitarpeet. Lisäksi asiakkaalla on tuona aikana myös tarvittaessa mahdollisuus saada tietoonsa esimerkiksi tilauksessa käytetyn värimallin numero tai muita mahdollisesti tarvittavia tietoja.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tulevat henkilötiedot tulevat suoraan asiakkaalta ja rekisterissä oleva tilausta koskeva muu tieto kerätään asiakassuhteen eri vaiheissa. Työmaalla mahdollisesti toimivan yhteyshenkilön, joka on eri kuin asiakas, nimi ja yhteystiedot saadaan asiakkaalta.

Uusasiakashankinnassa henkilötiedot ja tarjouksen tekemistä varten tarvittava muu tieto tulevat asiakkaalta itseltään.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Toteutuneissa tilauksissa tietoja voidaan luovuttaa yhteistyötahoille ja alihankkijoille seuraavia tehtäviä varten

- toimitusta ja laskutusta varten tarvittavat tiedot
- mahdollista asennusta varten tarvittavat tiedot
- tilaukseen mahdollisesti liittyvien välitystuotteiden valmistukseen ja toimittamiseen oleellisesti liittyvät tiedot

Uusasiakashankinnan tietoja voidaan luovuttaa vain Profin Sydänpuu ikkunat ja ovet Oy:n sisällä.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterin tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

a. Manuaalinen aineisto

Rekisteriin saatua manuaalista tietoaineistoa tai rekisteristä tulostettua aineistoa käsittelevät vain ne henkilöt ja siinä laajuudessa kuin asiakassuhteeseen tai tehdyn tilauksen toimittamiseen liittyvän asian hoito edellyttää.

Tarpeeton aineisto poistetaan tietoturvalisesti noudattaen tietojen säilyttämisestä annettuja ohjeita ja päätöksiä.

b. ATK:lla käsiteltävät tiedot

Sähköinen aineisto kerätään tietokantoihin, jotka ovat suojattu salasanoin, palomuurein sekä muilla teknisillä toimilla. Pääsy rekisterin tietoihin on vain niillä henkilöillä ja siinä laajuudessa kuin tilattuun toimitukseen ja asiakassuhteeseen liittyvän asian hoito edellyttää.

Tarpeeton aineisto poistetaan tietoturvalisesti noudattaen tietojen säilyttämisestä annettuja ohjeita ja päätöksiä.

11. Rekisteröidyn oikeudet

- Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoonsa ja tarkistaa rekisterissä hänestä olevat tiedot tai saada tietää, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.
- Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterissä olemassa olevien itseään koskevien tietojen oikaisemista ja poistamista sekä täydentää olemassa olevia tietoja.
- Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojensa käytön rajoittamista.
- Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.
- Rekisteröidyllä on oikeus pyytää sellaisten henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen, jotka perustuvat rekisteröidyn suostumukseen tai sopimukseen, jossa rekisteröity on osapuolena.
- Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksena henkilötietojensa käsittelyyn, suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta peruuttamista edeltävään lainmukaiseen käsittelyyn.

Rekisteröityjen oikeuksissa, kuten esimerkiksi tietojen oikaisemisessa, poistamisessa ja käytön rajoittamisessa huomioidaan yrityksen lakisääteiset velvollisuudet rekisterinpitäjänä.

Pyynnöt tulee esittää joko sähköpostilla tai kirjeenä kohdassa 2. olevalle yhteyshenkilölle.

12. Profilointi ja automaattinen päätöksenteko

Yritys ei tee asiakkaistaan profilointeja eikä automaattisia päätöksiä.

13. Valvontaviranomainen

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos hän katsoo tietosuojasetukseen perustuvien oikeuksiensa tulleen loukatuksi.