

## **Rekisteri- ja tietosuojaseloste**

Tämä on henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 25.5.2018, tarkistettu 20.2.2019

### **1. Rekisterinpitäjä**

Mahikor Oy Pihkalantie 4 01480 Vantaa 09-825 6700

### **3. Rekisterin nimi**

Mahikor Oy:n asiakasrekisteri, sähköpostirekisteri, toimittajarekisteri ja työntekijärekisteri.

### **4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen

käsittelylle on rekisterinpitäjän oikeutettu etu (esim. asiakassuhde, työsuhde).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yhteydenpito yhteistyökumppaneihin, asiakkaisiin, asiakassuhteen ylläpito, markkinointi tms.tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

Rekisterin käyttötarkoitus on yrityksen asiakasrekisterin ylläpitäminen, asiakkaiden tilausten hallinnointi, arkistointi ja käsittely sekä asiakassuhteen hoitaminen.

Tietoja voidaan käyttää yrityksen toiminnan kehittämiseen, tilastollisiin tarkoitukseen.

Henkilötietoja käsitellään henkilötietolain sallimissa ja edellyttämässä rajoissa.

Rekisterin tietoja voidaan käyttää yrityksen omissa rekistereissä esimerkiksi mainonnan kohdistamiseen luovuttamatta henkilötietoja ulkopuolisille tahoille. Tietoja käsitellään ainoastaan yrityksen asiakassuhteen ylläpitämiseen.

Yrityksellä on oikeus julkaista asiakasrekisterin sisältämiä tietoja sähköisenä tai kirjallisena luettelona, ellei asiakas sitä erityisesti kiellä. Luettelolla tarkoitetaan tässä tapauksessa esim. postitustarroja suoramainoksiin tai vastaavia. Asiakkaalla on oikeus kieltää tietojen julkaiseminen ilmoittamalla siitä yrityksen asiakaspalveluun, asiakaspalvelu@mahikor.fi

### **5. Rekisterin tietosisältö**

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat: henkilön nimi, asema, yritys/organisaatio, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite), www-sivustojen osoitteet, tiedot tilatuista palveluista ja niiden muutoksista, laskutustiedot, muut asiakassuhteeseen ja tilattuihin palveluihin liittyvät tiedot. Työntekijärekisterissä lisäksi henkilötunnus.

Asiakkuuden päättymisen jälkeen henkilötietoja säilytetään yrityksen asiakaskortilla 6 vuotta.

## **6. Säännönmukaiset tietolähteet**

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan.

## **7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja voidaan julkaista siltä osin kuin niin on sovittu asiakkaan kanssa. Asiakasrekisterin tiedot ovat ainoastaan yrityksen käytössä, paitsi käyttäessä ulkoista palveluntarjoajaa joko lisäarvopalvelun tuottamiseen tai luottopäätöksen tueksi.

Tietoja ei luovuteta yrityksen ulkopuolelle tai sen yhteistyökumppaneiden käyttöön, paitsi luottihakemukseen, perintään tai laskutukseen ja taloushallintaan liittyvissä asioissa sekä lainsäädännön velvoittaessa. Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin ulkopuolelle, ellei se ole yrityksen tai sen yhteistyökumppanin teknisen toteutuksen varmistamiseksi tarpeellista. Henkilötiedot hävitetään käyttäjän pyynnöstä ellei lainsäädäntö, avoimet laskut tai perintätoimet estä tietojen poistamista.

## **8. Rekisterin suojauksen periaatteet**

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

## **9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista**

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

## **10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä. Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).