

TIETOSUOJASELOSTE**Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §**Laatimispäivä
01.10.2019

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Punkanen Oy 2945343-3</p> <p>Osoite Hakasuora 6 46900 Inkeroinen</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) +358405879704 tiina.punkanen@pp.inet.fi</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Tiina Punkanen</p> <p>Osoite Hakasuora 6 46900 Inkeroinen</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) +358405879704 tiina.punkanen@pp.inet.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Asiakasrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Rekisterissä olevia henkilötietoja käytetään rekisteröidyn asiakassuhteen (ohjattavat, koulutettavat, tilaajat) ennalta määriteltyihin tarkoituksiin, joita ovat asiakassuhteen hoitaminen, ylläpito ja uusiminen sekä palveluista kertominen.</p> <p>Tilaajien, ohjattavien, koulutettavien ja potentiaalisten asiakkaiden henkilötietoja voidaan käyttää suoramarkkinointiin rekisteröityjen suostumuksella. Markkinointilupa kysytään erillisellä lomakkeella. Asiakasrekisteriä käsittelee Tiina Punkanen.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteri sisältää tilaajan/tilaajaorganisaation tai alihankintaan liittyvän yrityksen yhteystiedot (organisaation edustajan ja yhteyshenkilön nimi, puhelin, osoite/paikkakunta, sähköpostiosoite), laskutukseen liittyvät tiedot sekä sopimussuhteeseen liittyvät tiedot (tiedot ostetuista tuotteista ja palveluista, aikataulu, palvelun toteuttamisen fyysinen paikka).</p> <p>Rekisteri voi sisältää koulutettavien yhteystietoja (nimi, puhelin, sähköpostiosoite). Rekisteri saattaa sisältää kirjallisia muistiinpanoja ohjausprosessiin liittyvästä työskentelystä, mutta ne eivät ole identifioitavissa asiakkaisiin.</p>
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Rekisterin sisältö muodostuu tilaajaorganisaatioiden itse luovuttamista tai tilaajaorganisaatioiden verkkosivuilla olevista julkisista tiedoista (esim. osoite ja verkkolaskutusosoite).</p> <p>Asiakastiedot saadaan koulutuksiin, tilaisuuksiin, ohjauksiin osallistuvilta asiakkaalta itseltään tai osallistuvien suostumuksella kerätyistä tiedoista sekä yrittäjän henkilökohtaisista ja satunnaisista, tunnistamattomista muistiinpanoista.</p>

7 Tietojen sää- nönmukaiset luovutukset	Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta markkinointitarkoituksiin Punkanen Oy ulkopuolelle.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Asiakassuhteita koskeva manuaalinen aineisto suoja säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot ATK:lla käsiteltävien tietojen osalta ilmoitetaan, että kaikki tiedot ovat samalla tietokoneella, johon kirjautumiseen vaaditaan salasana. Salasana vaaditaan myös mikäli näytönsäästäjästä ja virransäästötilasta palataan järjestelmään. Tietojen varmuuskopiointi suoritetaan ulkoiselle kovalevyille, joka suoja säilytetään lukitussa tilassa. Sähköpostit ja osoitteisto on lisäksi suojattu salasanamenettelyllä. Rekisteriin talletetut henkilötiedot ei ole säädetty salassa pidettäviksi.</p>
10 Tarkastus-oikeus	Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot. Henkilötietoja käsitellään pääsääntöisesti niin kauan kuin asiakkuus on voimassa. Pyyntö tarkistuksesta tulee tehdä osoitteeseen tiina.punkanen@pp.inet.fi
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröity on oikeus pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset tai puutteelliset tiedot. Pyyntö tiedon korjaamisesta tulee tehdä osoitteeseen tiina.punkanen@pp.inet.fi. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä tietosuojavaltuutetulle kantelu, jos hän kokee, että rikon henkilötietoja käsitellessäni voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rajoitan kiistanalaisten tietojen käsittelyä siksi aikaa, kunnes asia saadaan ratkaistua.
12 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsittelen poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistan tiedot tai ilmoitan perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa. On huomioitava, että rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto Kirjanpitolaisissa (luku 2, 10 §) määritellyn ajan (10 vuotta) mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista.