



TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

		Päivitetty 3.5.2018
1. Rekisterinpitäjä	Koti- ja Pihatontut Oy y-tunnus: 2900878-6 Toukolankatu 1D, 08150 Lohja	
2. Rekisterin vastuhenkilö	Toni Hellberg Puhelin: 044 989 2933 Sähköposti: etunimi.sukunimi@kotitonttuoy.fi	
3. Rekisterin nimi	Rekisterinpitäjän ja luonnollisen henkilön väliseen asiakassuhteeseen perustuva asiakkaiden tietoja sisältävä rekisteri ("Asiakasrekisteri"). Rekisteröityjen ryhmä koostuu asiakkaista ja heidän omaisistaan. Asiakkailla tarkoitetaan henkilöitä, jotka ovat solmineet sopimussuhteen rekisterinpitäjän kanssa. Omaisilla tarkoitetaan henkilöitä, joihin rekisterinpitäjä pitää asiakkaan suostumuksella yhteyttä palvelua tuottaessaan. Asiakas vakuuttaa, että hänellä on omaiseksi ilmoittamiensa henkilöiden suostumus heidän tietojensa lisäämiseksi tähän asiakasrekisteriin.	
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste	Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on asiakkaan ja rekisterinpitäjän välinen asiakassuhde, asiakkaan suostumus, asiakkaan antama toimeksianto tai muu asiallinen yhteys. Rekisterin tietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, joka on sille määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa: <ul style="list-style-type: none">• asiakassuhteen suunnittelu, toteutus, seuranta ja arviointi• palveluiden laskutus, perintä ja tilastointi• toiminnan suunnittelu, tilastointi, seuranta ja arviointi• yhteydenotot, asiointi• palveluiden kehittäminen,• markkinointi Rekisterissä olevia henkilötietoja ja tilastotietoja voidaan käyttää profilointiin, tilastointiin, tarjousten, etujen ja muun markkinoinnin sekä viestinnän kohdentamiseen, jotta markkinointi olisi kiinnostavampaa. Nämä pyritään tekemään anonyymisti silloin kuin mahdollista.	
5. Rekisterin tietosisältö	Rekisterissä voidaan käsitellä muun muassa seuraaviin ryhmiin sisältyviä, rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja: Perustiedot, kuten <ul style="list-style-type: none">• etu- ja sukunimet• henkilötunnus• sukupuoli• yhteystiedot (postiosoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite) Palvelun järjestämiseen liittyviä tietoja ovat mm. <ul style="list-style-type: none">• kirjalliset sopimukset• asiakkaan toiveet palvelun sisältöön liittyen,• sopimuksessa sovitut asiat palvelun sisällöstä,• varaustiedot• käyntitiedot.	

	<p>Muita rekisteriin muodostuvia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • puhelinluettelo • sähköpostilista • palvelun tilastotapahtumat • palvelun laskutustiedot • palvelun maksajaa ja maksun määräytymistä koskevat tiedot • luettelo asiakastyötä tekevistä henkilöistä ja tähän liittyvät tiedot • lakisääteisiin valtakunnallisiin rekistereihin toimitettavat tiedot • järjestelmän käytöstä syntyvät lokitiedot <p>Tiedot voivat olla sekä sähköisiä että manuaalisia tallenteita sekä ääni- ja/tai kuvatallenteita.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajoituksin.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Asiakkaita ja omaisia koskevia henkilötietoja kerätään ensisijaisesti asiakkailta ja omailta itseltään.</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksella rekisterinpitäjä voi kerätä henkilötietoja myös muualta.</p>
<p>7. Kuvaus rekisterin suojauksen periaatteista</p>	<p>Tietoja käsittelevillä työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus ja käyttöoikeuden saaminen edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta sekä tietoturvasitoumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päättymisen jälkeen. Päivitämme jatkuvasti sisäisiä käytäntöjämme ja ohjeitamme.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Kaikki dokumentit hävitetään silppuamalla heti kun niitä ei tarvita, normaalisti viimeistään kahden vuoden kuluttua.</p> <p>Asiakkaiden yhteystietoja voidaan myös säilyttää työntekijöiden käytössä olevilla mobiililaitteilla, kuten puhelimilla. Nämä laitteet suojataan aina salasanalla tai biometrisillä tunnisteilla.</p> <p>Asiakkaiden maksutapahtuma ja laskutustietoja voidaan säilyttää myös rekisterinpitäjän käyttämän pankin palvelimella. Rekisterinpitäjä ei vastaa pankin palvelimen tietoturvasuudesta.</p> <p>Tietojärjestelmiin tallennetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. • Rekisterin järjestelmiin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvasuosin niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu käyttäjä. • Tietojen käyttö perustuu asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. • Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. • Työsuhteen tai asiakassuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. <p>Käytämme alihankkijoita ja kumppaneita palveluiden tuottamisessa ja tarjoamisessa. Tämän takia henkilötietojasi voidaan siirtää tällaisille tahoille meidän toimeksiannostamamme tapahtuvaa käsittelyä varten. Nämä tahot voivat käsitellä tietojasi vain antamiemme ohjeiden mukaisesti. Heillä ei ole oikeutta käyttää tietojasi omiin tarkoituksiinsa, kuten suoramarkkinointiin.</p> <p>Varmistamme sopimus- ja muilla järjestelyillä, että tietojasi käsitellään aina huolellisesti ja hyvää tietojenkäsittelytapaa noudattaen myös alihankkijoidemme ja kumppaneidemme toimesta.</p> <p>Olemme sitoutuneet käyttämään sähköisten tietojen käsittelyyn vain kumppaneita, jotka ovat sitoutuneet noudattamaan EU:n tietosuojasetusta ja muita Suomessa voimassa olevia lakeja ja asetuksia tietojen käsittelystä.</p>

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Rekisteritietoja voidaan luovuttaa EU:n ja ETA:n ulkopuolelle vain rekisteröidyn nimenomaisella luvalla tai poikkeustapauksissa rekisteröidyn elintärkeän edun suojaamiseksi.
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus. Luovutus <ul style="list-style-type: none"> • asiakkaan nimenomaisella suostumuksella • lain nimenomaisen säännöksen perusteella Tietoja voidaan luovuttaa lakien velvoittamana ja lain edellyttämiin tarkoituksiin valvontaviranomaiselle. Tiedot luovutetaan sähköisesti, suullisesti tai kirjallisesti.
10. Rekisteröidyn informointi	Rekisteröityä (asiakasta) on informoitava rekisterinpidosta ja hänen oikeuksistaan rekisteritietoihin. Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten. Tietosuojaseloste on sivuilla www.kotitonttuoy.fi .
11. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja asiakasrekisteriin on talletettu. Oikeuden sisältö <ul style="list-style-type: none"> • asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot • ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta, vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin tietoihin • rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto • tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna Tarkastuksen ja oikaisun toteutus <ul style="list-style-type: none"> • pyyntö tehdään kirjallisesti omakätisellä allekirjoituksella tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona • asiakkaan tulee pyynnössään yksilöidä ja perustella tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi ja mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto sekä millä tavalla korjaus pyydetään tekemään. • asiakkaan henkilöllisyys varmistetaan luotettavasti ennen tietojen antamista tai muuttamista • tiedot annetaan ilman aiheetonta viivytystä Asiakastietoja voidaan myös korjata täydentämällä niitä asiakkaan näkemyksellä asiasta.
12. Tietojen siirto oikeus	Asiakkaalla on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle sen rekisterinpitäjän estämättä, jolle henkilötiedot on toimitettu. Rekisterinpitäjä toimittaa asiakkaalle tiedot toimenpiteistä kuukauden kuluessa kirjallisen pyynnön vastaanottamisesta. Tiedot voidaan siirtää asiakkaan pyynnöstä suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, jos se on teknisesti mahdollista. Rekisterinpitäjällä ei ole velvoitetta ylläpitää tietojenkäsittelyjärjestelmiä, jotka ovat teknisesti yhteensopivia.

	<p>Tietojen siirtämistä koskeviin pyyntöihin vastaava rekisterinpitäjä ei ole vastuussa henkilötiedot saavan rekisteröidyn tai toisen yrityksen suorittamasta käsittelystä. Vastaanottavan rekisterinpitäjän vastuulla on varmistaa, että toimitetut järjestelmästä toiseen siirrettävät tiedot ovat tietojen uuden käsittelyn kannalta olennaisia.</p> <p>Tietojen siirtämisestä aiheutuvat kulut voidaan veloittaa asiakkaalta.</p>
<p>13. Tietojen poisto-oikeus ja säilytysaika</p>	<p>Säilytämme asiakastietoja vain niin pitkään, kuin niitä tarvitaan asiakassuhteen hoitamiseen. Normaalisti katsomme asiakassuhteen päättyneeksi kolmen vuoden kuluttua viimeisimmästä tilauksesta, jonka jälkeen tiedot anonysoidaan eli niistä poistetaan kaikki henkilökohtainen tieto. Joiltain osin tietoja voidaan säilyttää pidempään, mikäli laki velvoittaa esimerkiksi kirjanpidon vuoksi.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus pyytää tietojensa poistoa tai anonymisoimista, koska tahansa. Tällöin poistamme tai anonysoimme kaiken asiakastiedon jota laki ei vaadi säilyttämään.</p>