

## **Rekisteri- ja tietosuojaseloste**

Tämä on Arctic Finland House LTD OY:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 24.5.2018.

### **1. Rekisterinpitäjä**

Arctic Finland House LTD OY  
Y-tunnus: 1045989-4  
osoite: Kaartotie 2, 33950 Pirkkala, kotipaikka: Pirkkala  
puhelin. 010 4201230  
sähköposti: [arctic@arcticfinland.com](mailto:arctic@arcticfinland.com)

Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö Aila Junes-Anttila  
osoite: Kaartotie 2, 33950 Pirkkala, puhelin: 040 1913323  
sähköposti: [aila@arcticfinland.com](mailto:aila@arcticfinland.com)

### **2. Rekisterin nimi**

Yrityksen asiakas- ja markkinointirekisteri

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

EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

- henkilön suostumus
- sopimus, jossa rekisteröity osapuolena
- asiakassuhde

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yhteydenpito asiakkaisiin, asiakassuhteen ylläpito ja markkinointi.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon ja profilointiin.

### **4. Rekisterin tietosisältö**

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat: henkilön nimi, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite), yritysasiakkailta y-tunnus, yhteyshenkilö.

Käyttökohteina tilauksen ja toimituksen seuranta, laskutus- ja toimitustietoina. Henkilötunnus pyydetään ainoastaan luottotietojen tarkistusta sekä mahdollista rahoitushakemusta varten. Henkilötunnus hävitetään luottotietojen tarkistuksen jälkeen. Rahoitushakemus säilytetään kunnes rahoitus on kokonaan suoritettu, minimiaika 5 vuotta. Sopimukset säilytetään lukitussa kaapissa.

### **5. Säännönmukaiset tietolähteet**

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

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

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille ilman asiakkaan suostumusta. Tietoja voidaan julkaista siltä osin kuin asiakkaan kanssa on sovittu.

Rekisterin käyttötarkoituksen mukaisien tehtävien hoitoon voidaan käyttää alihankkijoita ja tietoja voidaan siirtää EU-/ETA-alueen ulkopuolelle, jos se on palvelun toteuttamisen vuoksi tarpeellista. Tällöin rekisterinpitäjä huolehtii sopimuksin lainsäädännön edellyttämällä tavalla tietosuojan riittävästä toteutumisesta.

## **7. 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 työkuvaan se kuuluu.

## **8. 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 tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

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

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 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 tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).