

Rekisteri- / tietosuojaseloste

Tämä rekisteriseloste on laadittu vastaamaan 25.5.18 voimaan astuvaan EU:n tietosuoja-asetukseen, jossa määritellään yritysten vastuut tietosuoja-periaatteista liittyen henkilötietojen käsittelyyn.

Rekisterin nimi: Asiakasrekisteri

Rekisterinpitäjä: Vinkei Tmi, y-tunnus: 2138650-4, Nupputie 12,
90540 Oulu

Henkilötietojen käsittelyn peruste ja tarkoitus

Henkilötietojen käsittely perustuu asiakkuuteen, sopimussuhteeseen, rekisteröidyn nimenomaiseen suostumukseen tai muuhun oikeutettuun perusteeseen, ja henkilötietoja käsitellään sopimusvelvoitteiden täyttämiseen sekä muuhun yhteydenpitoon rekisteröidyn kanssa. Vinkei Tmi ei kerää asiakkaistaan mitään muita henkilötietoja kuin toiminnan kannalta välttämättömät yhteystiedot eli laskutukseen vaadittavat nimi, sähköpostiosoite, osoite ja puhelinnumero. Vinkei Tmi ei myöskään käytä asiakkaiden henkilötietoja mihinkään muuhun kuin alkuperäiseen tarkoitukseen. Asiakkuuden ylläpitoon käytetään sähköpostia yhteydenpitovälineenä.

Alkuperäisellä tarkoituksella tarkoitetaan yhteydenpitoa asiakkaaseen ja laskujen lähettämistä sähköpostilla. Henkilötietoja ei käsittele kukaan muu kuin Hanna Maria Kotovaara. Asiakkaista ei pidetä mitään koottua rekisteriä, ja asiakkaan yhteystiedot tallennetaan vain laskuun.

Tietosuojaperiaatteet

Kaikki Vinkei Tmi:n asiakkaisiin liittyvä tieto käsitellään salasanasuojatulla tietokoneella, joka on suojattu jatkuvasti päivittyvällä virustorjunnalla. Yhteydenpito asiakkaisiin tapahtuu Microsoft 365 -pilvipalvelua käyttäen. Yhteydenpito voi tapahtua myös salasanasuojattua matkapuhelinta käyttäen, jossa on aina viimeisin ohjelmistopäivitys.

Laskut tallennetaan Microsoft 365 -pilvipalveluun, jota käytetään myös sähköpostien hallintaan. Pilvipalveluun on pääsy vain Hanna Maria Kotovaaralla. Henkilötietoja sisältäviä dokumentteja ei tulosteta eikä säilytetä missään muualla.

Tietojen lähde ja säilyttäminen

Käsiteltävät henkilötiedot saadaan rekisteröidyltä eli asiakkaalta itseltään, kun hän kontaktoi Vinkei'tä.

Henkilötietoja sisältäviä dokumentteja eli laskuja säilytetään lain vaatima aika, ja niitä ei käytetä asiakkuuden päättymisen jälkeen mihinkään muuhun tarkoitukseen. Asiakkuuden ylläpidon edellyttämät sähköpostiviestit säilytetään 1 vuosi asiakkuuden päättymisen jälkeen, jonka jälkeen ne poistetaan lopullisesti.

Lailta tarkoitetaan verottajan ja kirjanpitolaian edellyttämää aikaa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto Kirjanpitolaissa määritellyn ajan mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista. Dokumentit säilytetään Microsoft 365 -pilvipalvelussa.

Oulussa 12.1.18

Lähteet:

http://tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/1Em8rT7IF/Miten_valmistautua_EUn_tietosuoja-asetukseen.pdf

<http://tietosuoja.fi/fi/index/euntietosuojauudistus.html>