

Tietosuojaseloste

Yrityksemme käsittelee ja tallentaa henkilötietoja EU:n tietosuojasetuksen GDPR:n edellyttämällä tavalla. Tutustukaa tähän tietosuojaselosteeseen.

Rekisterinpitäjä:

Mikkelin Kiviveistämö Oy
Y-tunnus 2640232-3
Ratatie 4
50600 Mikkelä
Puh. 0500 608 268

Rekisteriasioista vastaava henkilö:

Kirsi Liukkonen myynti@mikkelinkiviveistamo.fi, 0500 608 268

Rekisterin nimi:

Yrityksen asiakkuuden hoitoon liittyvä rekisteri

Rekisterin pitämisen peruste:

Rekisterissä olevien tietojen säilytys perustuu sopimussuhteeseen yrityksemme kanssa eli asiakas on pyytänyt meiltä tarjouksen tai tilannut työn tai tuotteen. Keräämme ja tallennamme tietoja asiakassuhteeseen perustuen.

Henkilötietojen käyttötarkoitus:

Käsitlemme henkilötietoja asiakkuuteen tai tarjouspyyntöön perustuen. Toimintamme pohjautuu lailliseen liiketoimintaan ja noudatamme EU:n lainsäädäntöä henkilötietojen tallentamiseen liittyen:

- tiedot, joita henkilöstä tallennamme, ovat lainmukaisia, kohtuullisia ja läpinäkyviä käsittelyn osalta eli voit milloin tahansa saada tietosi saataville
- tiedolla on käyttötarkoitussidonnaisuus – esim. asiakkuuden hoito, yhteydenpito, laskutus eli tiedot ovat tiettyyn käyttötarkoitukseen sidottuja
- emme luovuta tietojasi ulkopuolisille tahoille, ellei siitä ole erikseen kanssasi sovittu
- tallennamme vain tarpeellisen tiedon eli minimoimme tiedon määrän
- pidämme tiedot täsmällisinä
- rajoitamme tiedon säilytystä eli poistamme automaattisesti tiedot rekisteristämme neljän vuoden kuluttua asiakkuuden syntymisestä, joissakin tapauksissa aiemmin

Rekisterin tietosisältö:

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

- henkilön nimi ja yhteystiedot eli osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- tiedot tilatuista palveluista tai tuotteista sekä mahdollisista muutoksista niissä
- laskutustiedot

Tietolähteet:

- asiakastapaamisessa tehty sopimus työn tai tuotteen tilaamisesta
- asiakkaan www-lomakkeelle täyttämät tiedot
- asiakkaan sähköpostitse lähettämät tiedot
- asiakkaan puhelimitse antamat tiedot
- asiakkaan sosiaalisen median kautta lähettämät tiedot
- muut tilanteet, joissa asiakas luovuttaa tietojaan

Tietojen luovuttaminen tai siirtäminen:

Asiakkaan henkilötietoja luovutetaan kolmannelle osapuolelle ainoastaan asiakkaan suostumuksella ja sellaisessa tapauksessa, että se edistää asiakkaan tilaaman palvelun saamista. Tietoja asiakkaan tilaamasta tuotteesta lähetetään kolmannelle osapuolelle; tilatun hautakiven mitta- ja muut tiedot lähetetään seurakunnan ylipuutarhurille/seurakuntamestarille hautakiven hyväksyntää varten. Joissain tapauksissa myös tilatuista palveluista neuvotellaan em. tahon kanssa.

Tietojen luovuttaminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle:

Tietoja ei luovuteta muille tahoille.

Rekisterin suojaus:

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimella, 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. Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot sijaitsevat valvotuissa tiloissa, joihin asiattomilta on pääsy estetty.

Tarkastusoikeus:

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon lisäämistä. Pyyntö tietojen tarkistamisesta tulee lähettää rekisterinpitäjälle kirjallisena. Rekisterinpitäjä tarkistaa pyynnön esittäjän henkilöllisyyden. Rekisterinpitäjä vastaa pyyntöön kuukauden kuluessa (EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetty aika).

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien tietojen poistamista rekisteristä. Rekisteröidyllä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet, kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee esittää kirjallisen rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä tarkistaa pyynnön esittäjän henkilöllisyyden. Rekisterinpitäjä vastaa pyyntöön kuukauden kuluessa (EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetty aika).