

## Finluft Oy:n Tietosuojaseloste Asiakasrekisteri

*Finluft Oy käsittelee henkilötietoja soveltuvaa tietosuojalainsäädäntöä noudattaen*

### ***Rekisterinpitäjä***

Finluft Oy  
Y-tunnus 2553188-2  
Elovainiontie 11 A  
33470 Ylöjärvi  
puh. 08 4154 700  
[asiakaspalvelu@finluft.fi](mailto:asiakaspalvelu@finluft.fi)

### ***Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa***

Markus Rantala  
Elovainiontie 11 A  
33470 Ylöjärvi  
puh. 044 3671361  
[tietosuoja@finluft.fi](mailto:tietosuoja@finluft.fi)

### ***Rekisterin nimi***

Finluftin Asiakasrekisteri

### ***Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus***

Rekisteri perustuu rekisterinpitäjän ja asiakkaan välillä tehtyyn sopimukseen. Rekisteriin kerätään tietoja, jotka ovat tarpeen asiakassuhteen hoitamiseksi ja ylläpitämiseksi, mukaan lukien laskutus, tuotteen ja asennuksen takuuseen liittyvät tiedot.

### ***Rekisterin tietosisältö***

Asiakkaan yhteystiedot: Etu- ja sukunimi, osoite, postinumero ja -toimipaikka, puhelinnumero, sähköpostiosoite, sopimussuhteen hoitamiseen liittyvät asiat.

## **Säännönmukaiset tietolähteet**

Rekisterin tietosisältö kerätään asiakassuhteen elinkaaren eri vaiheissa rekisteröidyltä itseltään.

## **Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Liiketoiminnan kannalta tarpeellisia henkilötietoja voidaan luovuttaa Pihla Groupin yhtiöiden välillä. Asiakassuhteen hoitamiseksi välttämättömät tiedot voidaan luovuttaa. Mikäli henkilötietoja luovutetaan, henkilötietojen käyttäjä sitoutuu käyttämään siirrettyjä henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun, esimerkiksi alihankintana suoritettavalle asentajayritykselle, perintätoimisto- tai kuljetusliike sopimuksenmukaisia tehtäviään hoitaessaan. Laskutuksen hoitamiseksi välttämättömät tiedot voidaan luovuttaa sopimuksen laskutuksen hoitavalle pankille.

Tietoja voidaan luovuttaa myös viranomaiselle, mikäli siihen on lakisääteinen peruste.

## **Tietojen siirto EU:n tai ETA:n Ulkopuolelle**

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

## **Rekisterin suojauksen periaatteet**

Manuaalinen aineisto

Jos rekisteriin saadaan manuaalista tietoaaineistoa tai sitä tulostetaan, säilytetään sitä lukitussa tilassa ja varmistetaan ettei henkilötietoja käytetä muihin tarkoituksiin kuin tässä selosteessa on mainittu. Tarpeeton manuaalinen aineisto hävitetään tietoturvallisesti noudattaen tietojen säilyttämisestä annettuja päätöksiä ja säännöksiä sekä ohjeita.

Sähköisesti käsiteltävät tiedot

Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuuerein, salasanojin ja muin teknisin keinoin suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt.

## **Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada tutustua tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä

- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta

Oikeuksiin liittyvä pyyntö:

Rekisteröidyn henkilökohtainen pyyntö yhteystietoineen osoitetaan kohdan 2 mukaisesti.

Rekisteröidyllä on myös oikeus tehdä valitus valvovalle valvontaviranomaiselle, mikäli rekisteröity katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä

## ***Profilointi ja automaattinen päätöksen teko***

Tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

## ***Tietojen poistaminen ja säilytysaika***

Rekisteriin kirjattavat henkilötiedot poistetaan, mikäli niillä ei ole merkitystä asiakassuhteen hoitamiseksi. Manuaalinen aineisto hävitetään tietoturvallisesti 20 vuoden kuluessa sopimuksen teosta.

Säilytysaikojen perusteet:

- Kirjanpitolain vuoksi 10 vuotta
- Takuu-aika +1 vuosi
- Reskontratiedot ja laskukopiot 6 vuotta