

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimisaiva
5.4.2018

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Kiipulasäätiö</p> <p>Osoite Kiipulantie 507, 14200 TURENKI</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puhelin (03) 68521 kirjaamo@kiipula.fi</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Ritva Ruohonen</p> <p>Osoite PL 13, 14201 TURENKI</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puhelin (03) 68521 kirjaamo@kiipula.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Sidosryhmä- ja asiakasrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Sidosryhmä- ja asiakasrekisteriä käytetään sidosryhmä- ja/tai asiakassuhteen hoitamiseen, sidosryhmä- ja asiakasyhteydenpitoon, sidosryhmän ja/tai asiakkaan ja Kiipulasäätiön oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseen sekä henkilötietojen käsittelyyn sidosryhmä- ja asiakasviestinnässä, mainonnassa ja suoramarkkinoinnissa.</p> <p>Tiedot rekistereissä säilytetään asiakassuhteen ajan ja sitä seuraava tilikausi.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteri voi sisältää seuraavan ryhmittelyn mukaiset tiedot asiakkaiden yhteyshenkilöistä:</p> <ul style="list-style-type: none">- asiakkaan nimi (yritys/yhteisö)- yhteyshenkilön nimi- puhelinnumero- sähköpostiosoite- yhteyshenkilön asema yrityksessä/yhteisössä- yrityksen/yhteisön osoitetiedot- Y-tunnus/rekisteritunnus/henkilötunnus- tiedot asiakkaan tilaamista palveluista/tuotteista- tiedot asiakkaalle tehdysitä tarjouksista- yhteydenotot --> kirjatut puhelut, asiakastapaamiset, sähköpostikeskustelut- sekä muut palvelun toteuttamisessa tarvittavat tiedot
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Rekisteri koostetaan ostavista, käyttäneistä ja potentiaalisista asiakkaista, joista viimeksi mainitut ovat esim. pyytäneet tarjouksia tai tutustuneet muuten Kiipulan palvelutarjontaan.</p>

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterinpitäjä ei luovuta asiakkaiden henkilötietoja ulkopuolisille paitsi Suomen viranomaistoimen niin edellyttäessä.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia tai tietojen siirtoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojausten periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Paperisia asiakirjoja säilytetään lukittavissa kaapeissa ja työhuoneissa kulunvalvonnan avulla suojatuissa toimitiloissa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Kiipulan sidosryhmä- ja asiakasrekisteri on sähköisessä muodossa. Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisesti. Kiipulasäätiön tietoverkko ja laitteisto, jossa rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurilla ja muilla tarvittavilla teknisillä toimenpiteillä. Tietojen käyttöoikeuksia valvotaan tietojärjestelmän käyttöoikeusvalvonnan kautta. Tietojen käsittelyssä käytettävät palvelintietokoneet sijaitsevat kulunvalvonnan ja turvallisuusjärjestelmien avulla suojatuissa toimitiloissa. Rekisterin tietoja käsittelevät henkilöt ovat lakisääteisen salassapitovelvollisuuden alaisia. Tiedostojen varmuuskopiointi on systemaattista.</p>
10 Tarkastus-oikeus	Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. Tarkastuspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja allekirjoitettava henkilökohtaisesti jossakin Kiipulasäätiön toimipaikoista. Henkilö on tässä yhteydessä tunnistettava henkilökohtaisesti tai muuten luotettavalla tavalla varmistettava henkilöllisyydestä.
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. Tarkastuspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja allekirjoitettava henkilökohtaisesti jossakin Kiipulasäätiön toimipaikoista. Henkilö on tässä yhteydessä tunnistettava henkilökohtaisesti tai muuten luotettavalla tavalla varmistettava henkilöllisyydestä.
12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Asiakasrekisteriin kirjatulla yhteyshenkilöllä on oikeus vaatia henkilötietojensa poistamista tai kieltää niiden käyttäminen mainonnassa ja suoramarkkinoinnissa.