

## **REKISTERI- JA TIETOSUOJASELOSTE**

Henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukainen rekisteriseloste Jokelankylän siivous- ja kotiavun ajanvaraus- ja asiakastietojärjestelmälle sekä tietosuoja-asetuksen mukainen informointi tiedon tallentamisesta

Rekisterinpitäjä: Jokelankylän siivous- ja kotiapu  
Y-tunnus: 2055338-2  
Osoite: Saaripuhdantie 32, 85710 Parkkila  
Kotipaikka: Parkkila  
Puhelin: 040 774 2170  
Sähköposti: s.pakkila77@gmail.com

### **Rekisteriasioista vastaava yhteyshenkilö**

Suvi Päckilä

osoite: Saaripuhdantie 32, 85710 Parkkila

### **Henkilörekisterin nimi**

Jokelankylän siivous- ja kotiapu, asiakasrekisteri

### **Rekisterin käyttötarkoitus**

Rekisterin käyttötarkoitus on asiakassuhteen ylläpito, ajanvarausten mahdollistaminen, laskutustietojen ylläpito ja tiedottaminen. Tietoja kerätään asiakkailta ja ne tallennetaan ensimmäisen yhteydenoton, palvelukerran tai ajanvarauksen yhteydessä ja heti sen jälkeen, ja niitä voidaan tarvittaessa täydentää asiakassuhteen jatkuessa. Kerättäviä henkilötietoja käytetään rekisterinpitäjän ja asiakkaan asiakassuhteiden ylläpitoon sekä palvelun edellyttämien yhteydenottojen ja viestien mahdollistamiseen. Järjestelmään tallennetaan myös asiakassuhteen kannalta oleelliset, asiakkaan tallennettavaksi hyväksymät tiedot. Tietoja ei luovuteta kolmansien osapuolten käyttöön. Rekisterinpitäjä voi myös lähettää markkinointi- ja muita tiedotusviestejä asiakkaalle, mikäli asiakas ei ole sitä erikseen kieltänyt. Asiakas voi kieltäytyä näistä tiedotteista ilmoittamalla siitä sähköpostitse osoitteeseen s.pakkila77@gmail.com

### **Rekisteröitävät tiedot**

Henkilörekisteriin voidaan merkitä seuraavat tiedot:

nimi, sähköpostiosoite, osoite, puhelinnumero, asiakaskäynnit ja niiden aikaiset palvelun kannalta oleelliset havainnot ja lisätiedot, ajanvaraukset, maksut

### **Säännönmukaiset tietolähteet**

Henkilörekisteriä pidetään yllä manuaalisesti päivittämällä. Henkilörekisteriin merkittäviä tietoja hankitaan säännönmukaisesti seuraavin tavoin esim.:

- Asiakkaalta itseltään palvelun varaamisen/palvelutilanteen yhteydessä ja jälkeen
- Asiakkaalta itseltään yhteydenottolomakkeella tehdyn yhteydenoton yhteydessä ja jälkeen
- Asiakkaalta itseltään uutiskirjetilauksen yhteydessä
- Sosiaalisesta mediasta asiakkaan osallistuessa arvontaan

### **Henkilötietojen luovuttaminen**

Tietoja voidaan luovuttaa henkilörekisteristä ainoastaan rikosoikeudellisista syistä tai muusta viranomaisen taholta tulevasta vaatimuksesta. Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## **Rekisterin suojaus**

### *A) Fyysisessä muodossa oleva aineisto*

Fyysisessä muodossa oleva aineisto säilytetään Jokelankylän siivous- ja kotiaavun kotitoimistolla lukitussa tilassa.

### *B) Sähköisesti tallennetut tiedot*

Sähköisessä muodossa olevat tiedot säilytetään Jokelankylän siivous- ja kotiaavun tietojärjestelmissä, joiden käyttö edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeus on ainoastaan rekisterinpitäjällä itsellään.

## **Tietojen tarkastusoikeus ja korjaaminen**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyynnön toteuttamiseksi rekisteröidyn tulee olla yhteydessä yhteyshenkilöön. Yhteystiedot näkyvät yllä. Yhden (1) tarkastuspyynnön käsittely kalenterivuodessa on rekisteröidylle maksutonta. Rekisteröidyllä on lisäksi oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Tietojen korjauspyynnössä on yksilöitävä korjattava virhe ja ilmoitettava korjatut tiedot. Korjauspyynnön toteuttamiseksi rekisteröidyn tulee olla yhteydessä yhteyshenkilöön.

## **Lainsäädäntö**

Rekisterinpitäjä noudattaa asiakastietojen säilytyksessä henkilötiedon käsittelyä koskevaa EU:n yleistä tietosuoja-asetusta sekä Suomen tietosuojalakia.