

Tietosuojaseloste asiakasrekisteri

Tämä on Hyprox Oy:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 25.07.2019.

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Hyprox Oy

Osoite: Vipusenkatu 13, 15230 LAHTI

Y-Tunnus: 1059086-8

Puhelin: 03 880 800

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Nimi: Kari Illi

Osoite: Vipusenkatu 13, 15230 LAHTI

Sähköposti: kari.illi@hyprox.fi

3. Rekisterin nimi

Hyprox Oy:n yritys-, yhteisö- ja yksityisasiakkaiden rekisterit (toiminnanohjausjärjestelmä, palvelimilla säilytettävät tiedot, sähköpostijärjestelmässä olevat tiedot)

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Hallitaksemme asiakassuhteitamme ja täyttääksemme asiakkaillemme antamamme sitoumukset, keräämme rekisteriin henkilötietoja asiakkaidemme yhteyshenkilöistä.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:

- Tehdä tuotteistamme tarjouksia asiakkaillemme (tai mahdollisesti tuleville asiakkaillemme)
- Toimittaa tuotteitamme asiakkaalle asiakkaan kanssa sovitulla tavalla
- Laskuttaa, käsitellä tilauksia ja maksuja
- Mahdollistaa tuotteidemme myynti ja markkinointi
- Asiakassuhteiden ja liiketoimintamme kehittäminen
- Muut vastaavat käyttötarkoitukset

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

- Yhteyshenkilöiden yhteystiedot, kuten:
 - o Nimi
 - o Osoite
 - o Sähköpostiosoite
 - o Puhelinnumero (matkapuhelin ja/tai muu)
 - o Yritys tai yhteisö, jossa henkilö työskentelee
 - o Asema yrityksessä tai yhteisössä
- Asiakastietoja, kuten:
 - o sopimustiedot
 - o tarjoustiedot
 - o tilaustiedot
 - o yhteydenotot
- Mahdollisesti muut tiedot, jotka asiakas on itse itsestään antanut

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta itseltään, hänen kollegaltaan, esimieheltään tai rekisterinpitäjän työntekijöiltä mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sopimuksista, asiakastapaamisista, kaupallisista rekistereistä, käyntikorteista, palaverimuistioista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille.

Tietoja voidaan luovuttaa muille yrityksille siltä osin kuin niin on sovittu asiakkaan kanssa (esimerkiksi suoratoimitukset asiakkaalle tai yhteydenottopyynnöt kolmannen osapuolen taholta asiakkaan pyynnöstä).

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti.

Rekisterinpitäjän palvelimilla säilytettävät tiedot, esimerkiksi yhteydenottopyynnöt, tarjouspyynnöt, tilaus- ja sopimustiedot) on suojattu henkilökohtaisin käyttäjäoikeuksin. Tietoihin pääsevät käsiksi vain ne Hyprox Oy:n henkilökuntaan kuuluvat henkilöt, jotka työnsä puolesta osallistuvat tietojen käsittelyyn. Kullakin järjestelmää käyttävällä työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Palvelimet on suojattu tarvittavilla teknisillä toimenpiteillä.

Toiminnanohjausjärjestelmään pääsevät vain ne Hyprox Oy:n henkilökuntaan kuuluvat henkilöt, joiden työnkuvaan tietojen käsittely kuuluu. Kullakin järjestelmää käyttävällä työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana.

Sähköpostijärjestelmässä säilytettävät tiedot, esimerkiksi yhteydenottopyynnot, tilaukset, tarjouspyynnot, toimitukseen, projekteihin, laskutukseen ja maksuihin liittyvä kirjeenvaihto, on suojattu henkilökohtaisin käyttäjäoikeuksin. Tietoihin pääsevät käsiksi vain ne Hyprox Oy:n henkilökuntaan kuuluvat henkilöt, joiden työnkuvaan niiden käsittely kuuluu. Kullakin järjestelmää käyttävällä työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet](#). Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).