

## TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on Tmi J-A Kallioinen henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 24.5.2018. Viimeisin muutos 27.5.2018.

### 1. Rekisterinpitäjä

Tmi J-A Kallioinen  
Tyyppäläntie 8 B 12  
40250 Jyväskylä

### 2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Jani-Anton Kallioinen  
tmijakallioinen@gmail.com  
040 5326 792

### 3. Rekisterin nimi

Tmi J-A Kallioisen asiakastiedot

### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on esimerkiksi henkilön itsensä suostumus tai tietojen luovutus tuotevalikoimasta ja palveluista kertomiseksi. Henkilötietoja tarvitaan myös esimerkiksi tilauksen toimitusta sekä laskutusta varten.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

### 5. Rekisterin tietosisältö

Tallennettavia tietoja ovat henkilön nimi, yhteystiedot (osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero) sekä tarvittaessa erilliset laskutustiedot. Lisäksi tallennetaan tilauksen sisältöön ja sen toimitukseen liittyvät tiedot.

### 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisen median palvelujen kautta, sopimuksista, asiakastapaamisista 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 ei luovuteta EU tai ETA maiden ulkopuolelle, mutta ei myöskään niiden sisällä Suomen ulkopuolelle. Kirjanpitoa varten tietosuoja-asetuksen täyttävä tilitoimisto joutuu kuitenkin käsittelemään laskuja sekä niiden sisältämiä tietoja.

## 8. Rekisterin suojausten periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Paperimuotoinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa, joihin ei ole julkista pääsyä. Kirjanpitoa tai muuta lakisääteistä arkistointia varten tarvittava aineisto säilytetään vaaditun pituinen aika. Henkilötiedoista aineistossa on mukana vain laskujen tai muiden kirjanpitoon tarvittavien asiakirjojen tiedot.

Tuhottavaksi tarkoitettu fyysinen aineisto tuhoetaan huolellisesti silppuamalla tai polttamalla.

Tietokoneella säilytettävä aineisto säilytetään salatuissa tietojärjestelmissä. Järjestelmät on suojattu myös salasanoin. Tietokoneiden tietoturvallisuudesta huolehditaan pitämällä järjestelmien päivityksen ajantasaisina.

## 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 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](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).