

## Tietosuojaseloste

EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), 13 ja 14 artiklat

1. **Rekisterin nimi:** Asiakasrekisteri
  
2. **Rekisterinpitäjä:**  
Nimi: Artjärven Sähkö Oy  
Y-tunnus: 0515110-7  
Osoite: Salmelantie 11, 16200 Artjärvi  
Puhelinnumero ja sähköposti: 040 721 0042 / myynti@artjarvensahko.fi
  
3. **Rekisterinpitäjän edustaja:**  
Nimi: Soinoja Veli-Matti  
Osoite: Salmelantie 11, 16200 Artjärvi  
Puhelinnumero ja sähköposti: 040 721 0042 / myynti@artjarvensahko.fi
  
4. **Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset:**  
Henkilötietoja käsitellään  
- rekisteröidyn tunnistamiseksi  
- rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välisen sopimuksen täytäntöönpanemiseksi  
- rekisterinpitäjän toiminnan analysointiin ja kehittämiseen  
- tilausten, yhteydenottojen, asiointin, raportointin ja muiden asiakkuuden hoitamiseen liittyvien toimenpiteiden yhteydessä.
  
5. **Käsittelyn oikeusperuste:**  
Käsittely perustuu asiakkuuksiin ja/tai suostumukseen.
  
6. **Rekisterin henkilöryhmät, tietosisältö ja henkilötietoryhmät:**  
Henkilöryhmät: Asiakkaat  
Tietosisältö: Rekisteriin tallennetaan seuraavia tietoja (asiakkuuden tyypistä riippuu, mitkä tiedot kustakin asiakkaasta tallennetaan)  
- laskutusnimi; henkilön tai yrityksen nimi  
- yritysasiakkailla myös yhteyshenkilöiden yhteystiedot  
- työkohteen osoite  
- laskutusosoite; posti- sähköposti- tai verkkolaskuosoite  
- tiliasiakkailla maksutapahtuman yhteydessä välittyvä tilinomistajan nimi  
- puhelinnumero ja sähköpostiosoite

Henkilötietoryhmät: - asiakkaan tilaamat palvelut sekä niiden toimittaminen ja laskutus

#### **7. Henkilötietojen käsittelijät, joille henkilötietoja siirretään:**

- Henkilötietoja siirretään yrityksen sisällä määritellyille henkilötietojen käsittelijöille.
- Henkilötietoja ei luovuteta rekisterinpitäjän lukuun toimivien kolmansien tahojen ulkopuolelle.
- Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
- Yksittäisiä henkilötietoja voidaan luovuttaa yhteistyökumppaneille työmaan yhteistoimintaa varten.
- Henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja luovutetaan taloushallinnon yhteistyökumppaneille kirjanpidon ja tilintarkastuksen yhteydessä.
- **Henkilötietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin.**

#### **8. Säännönmukaiset tietolähteet**

- Asiakkaiden ilmoittamat tiedot sopimuksen tekemisen yhteydessä.
- Asiakastietojärjestelmän ja laskutuksen tietokanta.
- Yhteistyökumppaneilta saadut tiedot.

#### **9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset**

- Henkilötietoja ja niitä sisältäviä asiakirjoja voidaan luovuttaa verottajalle ja muille viranomaisille lakisääteisenä velvollisuutena.

#### **10. Henkilötietojen eri tietoryhmien suunnitellut säilytysajat**

- Tiedot säilytetään toistaiseksi asiakassuhteen voimassaolon ajan
- Urakoitsijan velvoitteiden täyttämiseen liittyviä tietoja voidaan säilyttää sähköasennuksen oletetun käyttöiän ajan
- Myös asiakassuhteen päätyttyä henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja säilytetään kirjanpidossa lainsäädännön vaatima aika.

#### **11. Rekisterin suojauksen periaatteet (tekniset ja organisatoriset turvatoimet)**

- Tiedot säilytetään teknisesti suojattuna (lukitus, salasanat, virustorjunta, palomuri)
- Tietoja käsittelevät vain tietyt henkilöt, joilla on vaitiolovelvollisuus
- Sähköisessä muodossa olevat tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti ja ne ovat tarvittaessa palautettavissa

#### **12. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus:

- saada pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin
- pyytää itseään koskevien epätarkkojen ja virheellisten tietojen oikaisemista
- pyytää itseään koskevien tietojen poistamista
- pyytää itseään koskevien tietojen käsittelyn rajoittamista
- vastustaa itseään koskevien tietojen käsittelyä
- pyytää itseään koskevien tietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen
- siltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, peruuttaa suostumus millään tahansa
- tehdä valitus valvontaviranomaiselle