

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjällä on tietosuoja-asetuksen mukaan velvollisuus informoida selkeällä tavalla rekisteröityjä. Tämä seloste täyttää informointivelvoitteen.

1. Rekisterinpitäjä

Oy GZ Scandinavia Ab

Yhteystiedot:

Kuninkaankatu 5

10600 Tammisaari

Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa

Oy GZ Scandinavia Ab / Ann-Sofie Nordman-Romo

Kuninkaankatu 5

10600 Tammisaari

+358 40 836 7696

nordman@brev.fi

2. Rekisteröidyt

Rekisterissä on Oy GZ Scandinavia Ab:n asiakkaita ja potentiaalisia asiakkaita.

3. Henkilötietojen käyttötarkoitus

Rekisterin pitämisen peruste:

Henkilötietojen perusteena on Oy GZ Scandinavia Ab:n ja yrityksen asiakkaan välinen asiakassuhde, asiakkaan suostumus tai asiakkaan antama toimeksianto.

Henkilötietojen käsittelyn ja rekisterin käyttötarkoitus

Henkilötietoja käsitellään vain ennalta määriteltyihin tarkoituksiin, jotka ovat seuraavat:

Aasiakassuhteen, asiakaspalvelun ja niihin liittyvän viestinnän ja markkinoinninhoitaminen, toteuttaminen, kehittäminen ja seuranta

4. Rekisteriin tallennettavat henkilötiedot

Asiakasrekisteri sisältää seuraavat tiedot:

Yhteystiedot

- nimi

- osoite
- sähköposti
- puhelinnumero

Asiakastiedot

- tiedot ostetuista tuotteista / palveluista

5. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet, joiden käyttämistä koskevat pyynnöt tulee tehdä osoitteeseen Ann-Sofie Nordman-Romo, yhteystiedot yllä.

Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröity voi pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset tai puutteelliset tiedot.

Vastustamisoikeus

Rekisteröity voi vastustaa henkilötietojen käsittelyä, mikäli kokee, että henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

Suoramarkkinointikielto

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojen käyttäminen suoramarkkinointiin.

Poisto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsittelemme poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistamme tiedot tai ilmoitamme perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa.

On huomioitava, että rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto Kirjanpitolaisissa (luku 2, 10 §) määritellyn ajan (10 vuotta) mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista.

Suostumuksen peruuttaminen

Jos rekisteröityä koskeva henkilötietojen käsittely perustuu ainoastaan suostumukseen, eikä esim. asiakkuuteen tai jäsenyyteen, voi rekisteröity peruuttaa suostumuksen.

Rekisteröity voi valittaa päätöksestä tietosuojavaltuutetulle

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rajoitamme kiistanalaisten tietojen käsittelyä siksi aikaa, kunnes asia saadaan ratkaistua.

Valitusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle kantelu, jos hän kokee, että rikomme henkilötietoja käsitellessämme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html

6. Säännömukaiset tietolähteet

Asiakastiedot saadaan säännönmukaisesti:

asiakkaalta itseltään asiakassuhteen syntyessä
asiakkaalta itseltään verkkolomakkeen kautta

7. Säännömukaiset tietojen luovutukset

Luovumme tietoja Rantalainen Oy:lle kirjanpitoa varten. Yritys Rantalainen Oy on sitoutunut noudattamaan tietosuoja-asetuksen vaatimuksia.

8. Käsittelyn kesto

Henkilötietoja käsitellään pääsääntöisesti niin kauan, kuin asiakkuus on voimassa tai kunnes asiakas pyytää tietojensa poistoa.

9. Henkilötietojen käsittelijät

Asiakasrekisteriä käsittelevät Oy GZ Scandinavia Ab:n työntekijät.

Lisäksi kirjanpito toimisto Oy Rantalainen saa haltuunsa laskuissa näkyvät asiakastiedot.

10. Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

11. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Emme käytä tietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

12. Rekisterin suojaus

Rekisteriä ei luovuteta ulkopuolisille.

Manuaalista aineistoa säilytetään rekisterinpitäjän lukitussa toimistotilassa. Puhelimessa ja tietokoneella olevat asiakastiedot on suojattu salasanalla.