



### **13.4.2018 alkaen**

Tässä tietosuojaselosteessa kuvataan, miten Savon HopHop Oy:n asiakasrekisterissä käsitellään henkilötietoja.

### **Rekisterinpitäjä**

Savon HopHop Oy  
Leväsentie 2b, 70700 Kuopio  
Y-tunnus: 2792861-8

### **Rekisteriasioita hoitava henkilö**

Asiakaspalvelu  
Puhelin: 050 318 9995  
Sähköposti: kuopio@megazone.fi

### **Rekisterin nimi**

Savon HopHop Oy:n asiakasrekisteri, joka perustuu rekisteröidyn henkilön/hoitajan asiakassuhteeseen tai oikeutettuun etuun.

### **Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Henkilötietoja käsitellään laskutukseen, asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen liittyvän suhteen hoitamiseen, analysointiin, palveluiden tuottamiseen, liiketoiminnan kehittämiseen ja suunnitteluun. Henkilötietoja voidaan käyttää myös suoramarkkinointiin, etämyyntiin, mielipide- ja markkinatutkimuksiin sekä asiakasviestintään, joita voidaan toteuttaa myös sähköisesti ja kohdennettuna, ellei rekisteröity ole kieltänyt tietojensa tällaista käsittelyä.

Asiakaspuhelut voidaan nauhoittaa ja muu viestintä, kuten sähköposti- ja tekstiviestit tallentaa. Nauhoitettua tai muuten tallennettua viestintää voidaan käyttää liiketapahtumien todentamiseksi, reklamaatioiden selvittelyyn, palvelun laadun kehittämiseksi ja koulutukseen. Ainoastaan asiakastietojen käsittelyyn oikeutetut henkilöt käsittelevät tallennettua viestintää.

### **Rekisterin tietosisältö**

Asiakasrekisteri voi sisältää rekisteröityyn henkilöön/hoitajaan liittyviä seuraavia tietoja:

- Etu- ja sukunimi
- Syntymäaika
- Sähköpostiosoite
- Puhelinnumero
- Alle 13 – vuotiailta hoitajan suostumus palveluiden käyttöön ja henkilötietojen käsittelyyn
- Suoramarkkinointi luvat- ja kiellot

### **Henkilötietojen säilytysaika**

Henkilötiedot säilytetään vähintään asiakassuhteen keston ajan. Henkilötietoja voidaan säilyttää pidemmän aikaa, mikäli tämä on tarpeen lainsäädännön tai muun viranomaislähteen määräämän esim. kirjanpitolain veloitteen täyttämiseksi. Henkilötiedot pyritään pitämään oikeina ja ajantasaisina poistamalla tarpeettomia tietoja sekä päivittämällä vanhentuneita tietoja.

Puhelutallenteet säilytetään vähintään 2 ja enintään 12 kuukautta. Reklamaatiotilanteissa voidaan yksittäisiä tallenteita säilyttää pidempään, kuitenkin enintään 18 kuukautta.



## **Tietolähteet**

- Rekisteröidyn itsensä ilmoittamat tiedot
- Alle 13 – vuotiaan huoltajan ilmoittamat tiedot
- Palvelun tilaamisen tai ylläpidon yhteydessä henkilökunnalle muodostuneet tiedot
- Asiakaspalveluyhteydenottojen yhteydessä nauhoitetut puhelut ja sähköpostitse esille tulleet tiedot
- Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää myös julkisista ja yksityisistä rekistereistä

## **Tietojen luovuttaminen ja siirtäminen**

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa henkilötietoja voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa. Rekisterinpitäjä voi luovuttaa henkilötietoja suoramarkkinointitarkoituksiin yhteistyökumppaneilleen ja asiakasyrityksilleen, ellei rekisteröity ole kieltänyt tietojensa tällaista käsittelyä ja luovuttamista.

Henkilötietoja voidaan luovuttaa yritysjärjestelyiden yhteydessä ostajille, mikäli rekisterinpitäjä myy tai muutoin järjestee liiketoimintaansa.

Tietoja voidaan siirtää rekisterinpitäjän valikoimille yhteistyökumppaneille, jotka käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun, osapuolten välisen sopimuksen perusteella. Tällöin henkilötietojen käsittelijällä ei ole oikeutta käsitellä siirrettyjä tietoja omaan lukuunsa, omissa henkilörekistereissään.

Henkilötietojen käsittelyn teknisen toteuttamisen johdosta osa tiedoista saattaa sijaita ulkopuolisten alihankkijoiden palvelimilla tai laitteistoilla teknisen käyttöyhteyden kautta, joista niitä voidaan käsitellä rekisterinpitäjän lukuun osapuolten välisen sopimuksen perusteella. Tietoja käsitellään ainoastaan asiakassuhteen ylläpitämiseen teknisten rajapintojen kautta.

Tietoja ei pääsääntöisesti siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei se ole henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen tai tietojen käsittelyn teknisen toteuttamisen kannalta tarpeellista, jolloin tietojen siirto tapahtuu käyttäen EU-komission mallisopimuslausekkeita tai muuta lainsäädännön sallimaa siirtomekanismia.

## **Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjän vahvistus siitä, käsitelläänkö rekisteröidyn henkilötietoja vai ei tai onko niitä käsitelty.

Mikäli rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja, rekisteröidyllä on oikeus saada tämän asiakirjan tiedot sekä jäljennös käsiteltävistä ja käsitellyistä henkilötiedoista.

Rekisterinpitäjä voi periä kohtuullisen hallinnollisen maksun rekisteröidyn pyytämistä lisäjäljennöskappaleista.

Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjää oikaisemaan tai poistamaan henkilötietojaan ja hän voi kieltää henkilötietojensa käsittelyn suoramarkkinointitarkoituksiin.

Rekisteröidyllä on myös tietyissä tilanteissa oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tai muuten vastustaa käsittelyä. Lisäksi rekisteröity voi pyytää itse toimittamiensa tietojen siirtoa koneluettavassa muodossa tietosuojasetukseen perustuen.

Kaikki tässä mainitut pyynnöt tulee toimittaa yllämainitulle rekisterinpitäjälle kirjallisesti ja allekirjoitettuna.

Mikäli rekisteröity katsoo, ettei hänen henkilötietojensa käsittely ole lainmukaista, hänellä on oikeus tehdä asiassa valitus valvontaviranomaiselle.



## **Oikeus peruuttaa suostumus**

Mikäli rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja suostumuksen perusteella, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta ennen sen peruuttamista suoritettun suostumusperusteisen käsittelyn lainmukaisuuteen. Suostumuksen peruuttaminen voi kuitenkin vaikuttaa palvelun käytettävyyteen ja toiminnallisuuksiin.

## **Rekisterin suojaus**

Manuaaliset aineistot säilytetään valvotussa tilassa.

Rekisteri ja sitä käsittelevät tietojärjestelmän laitteistot sijaitsevat kulunvalvonnalla suojatussa tilassa. Järjestelmä on suojattu palomuurein ja erilaisin salaus ja verkkotekniikoin ulkopuolelta tulevia yhteydenottoja vastaan.

Rekisterinpitäjä päättää organisatorisista ratkaisuista ja antaa rekisterin käyttöoikeudet siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät. Työsuhteen päättymisen jälkeen käyttöoikeudet poistetaan.

Järjestelmään kirjautuminen on mahdollista vain yksilöllisellä käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmän käyttöä valvotaan säännöllisesti suoritettavilla ylläpitoimenpiteillä. Järjestelmä on kytketty palveluiden seurantapalveluun, josta lähtee vikatilanteissa automaattisesti hälytykset 24/7.

Rekisterinpitäjän henkilöstöllä ja sen lukuun toimivilla ulkopuolisilla henkilöillä on vaitiolovelvollisuus liittyen kaikkiin rekisterin tietoihin. Toimeksiantosopimuksilla veloitetaan rekisterinpitäjän toimeksiannosta henkilötietoja käsitteleviä tahoja suojamaan henkilötiedot vastaavalla tavalla.