



- 1 **Rekisterinpitäjä**  
*Suomen Selluvilla-Eriste Oy  
Perttiläntie 4, 07230 Monninkylä  
selluvilla@selluvilla.net  
puh. 019 560 6600  
y-tunnus: 0292594-7*
- 2 **Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa**  
*Jukka Prähl  
Perttiläntie 4, 07230 Monninkylä  
jukka@selluvilla.net  
puh. 0400 201 718*
- 3 **Rekisterin nimi**  
*Suomen Selluvilla-Eriste Oy:n asiakasrekisteri*
- 4 **Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**  
*Tietoja käytetään Suomen Selluvilla-Eriste Oy:n ja asiakkaan väliseen tiedonsiirtoon ja kaupankäyntiin, kuten tilattujen tai ostettujen tuotteiden tai palvelujen toimittamiseen ja laskutukseen sekä takuu- ja reklamaatioasioiden hoitoon. Antamalla tietonsa esim. puhelimitse, tilauksessa tai tarjouspyynnössä, henkilö tai yrityksen edustaja hyväksyy tietojen tallentamisen asiakkuuden hallitsemista varten.*
- 5 **Rekisterin tietosisältö**  
*Asiakasrekisteri sisältää seuraavia tietoja: henkilön tai yrityksen nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, laskutusosoite, yrityksen y-tunnus, yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite sekä tuotteen tai palvelun toimitusosoite. Lisäksi tallennamme tiedot tilatuista ja ostetuista tuotteista tai palveluista ja niiden maksuhistorian. Emme käsittele tai tallenna asiakkaittemme henkilötunnuksia.*
- 6 **Säännönmukaiset tietolähteet**  
*Asiakasrekisteri sisältää asiakkuuden hallitsemista varten pyydettyjä, henkilön tai yrityksen edustajan itse antamia tietoja. Lisäksi käytämme tarvittaessa puhelinnumeroiden ja y-tunnusten etsimiseen internetissä toimivia palveluja.*
- 7 **Tietojen säännönmukaiset luovutukset**  
*Suomen Selluvilla-Eriste Oy ei luovuta asiakastietoja ulkopuolisille, mutta voimme luovuttaa tietoja viranomaisille, mikäli lainsäädäntö näin velvoittaa. Emme käsittele rekisterin tietoja suoramyyntiä, etämyyntiä, suoramarkkinointia, markkina- tai mielipidetutkimusta, henkilömatrikkeliä tai sukututkimusta varten.*
- 8 **Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**  
*Tietoja ei siirretä tai luovuteta EU:n tai Euroopan ulkopuolelle.*
- 9 **Rekisterin suojauksen perusteet**
  - a) *Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain niillä henkilöillä, joiden toimenkuvaan aineiston käsittely kuuluu.*
  - b) *Sähköisen aineiston käsittely edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Ne myönnetään vain niille henkilökuntaan kuuluville, joiden toimenkuvaan aineiston käsittely kuuluu. Sähköinen aineisto on asianmukaisesti suojattu.*
- 10 **Tarkastusoikeus**  
*Henkilöllä on oikeus tarkastaa asiakasrekisteriimme talletetut tietonsa. Tarkastuspyyntö tulee tehdä joko kirjallisesti sähkö- tai kirjepostilla kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän toimipisteessä ennalta sovittuna ajankohtana.*
- 11 **Oikeus vaatia tiedon korjaamista**  
*Henkilöllä on oikeus vaatia asiakasrekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjaamista. Tämä tulee tehdä joko kirjallisesti sähkö- tai kirjepostilla kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän toimipisteessä ennalta sovittuna ajankohtana.*