

1. Rekisterin pitäjä

Varsinainen rekisterinpitäjä:

Vesikaivohuolto Vipe Oy, Yrittäjätie 8, 19700 Sysmä, Y-tunnus: 1585810-6

Tekninen ylläpitäjä:

Oy Amli Ab, Fredrikinkatu 33, 00120 Helsinki, Y-tunnus 0978349-4

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Varsinainen rekisterinpitäjä: Jari Häkkinen, +358 44 500 0211, jari.hakkinen@kaivo.fi

Tekninen ylläpitäjä: Harri Silvonen, +358 40 515 5008, harri.silvonen@amli.fi

3. Rekisterin nimi

Vipe kaivohuoltorekisteri.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Vesikaivohuolto Vipe Oy:n liiketoimintaan liittyvä asiakastoimeksiantojen ja asiakassuhteiden hoitaminen. Oman organisaation ulkopuolisilla henkilöillä vain teknisen ylläpitäjän organisaation määritellyllä vastuuhenkilöllä on mahdollisuus saada tiedoista rekisteriotteita järjestelmän kehittämiseksi ja mahdollisten virhetilanteiden selvittämistä varten.

5. Rekisterin tietosisältö

Henkilötiedot, yksityishenkilöt

Perustiedot	Laskutustiedot
• Etunimi ja sukunimi • Katuosoite • Postinumero • Postitoimipaikka • Kunta, jonka alueella postiosoite sijaitsee	• Etunimi ja sukunimi • Katuosoite • Postinumero • Postitoimipaikka • Kunta, jonka alueella postiosoite sijaitsee

Henkilötiedot, yritysasiakkaat

Perustiedot	Laskutustiedot
• Yrityksen nimi • Yhteyshenkilön etunimi ja sukunimi • Yrityksen katuosoite • Yrityksen postinumero • Yrityksen postitoimipaikka • Kunta, jonka alueella postiosoite sijaitsee	• Yrityksen nimi • Yhteyshenkilön etunimi ja sukunimi • Yrityksen katuosoite • Yrityksen postinumero • Yrityksen postitoimipaikka • Kunta, jonka alueella postiosoite sijaitsee

Kohdetiedot

Tarkastukseen ja huoltoon liittyvät tiedot • Kohteen katuosoite • Kohteen postinumero • Kohteen postitoimipaikka • Kunta, jonka alueella kohde sijaitsee • Kuvia kohteesta	
---	--

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot rekisteriin saadaan joko asiakkaan täyttämän sähköisen tilauslomakkeen (<http://www.sinanssi.fi/kotisivut/vipe/web/index.html>) kautta tai kun asiakas ottaa yhteyttä puhelimitse, yrityksen oman toiminnan kautta. Tietoja ei saada luovutuksena muista rekistereistä.

7. Henkilötietojen käsittely

Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin se on tarpeen rekisteriselosteessa mainitun tehtävän hoitamiseksi. Vanhentuneet ja tarpeettomat tiedot poistetaan. Kaivohuolto-rekisterin tiedot säilytetään, kunnes asiakas haluaa henkilötietonsa hävitettäväksi tai kun ne ovat tulleet tarpeettomiksi. Henkilötiedot arkistoidaan lukittuun tilaan ja niihin pääsystä huolehditaan samalla tavalla kuin muista tietosuojalain alaisista asioista.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Vipe kaivohuoltorekisterin tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille. Vesianalyysijä varten tarvittavat yhteystiedot lähetetään analyysien suorittajalle, joka ei käsittele henkilötietoja.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja voidaan siirtää myös EU:n tai ETA:n ulkopuolella olevalle sellaisen yrityksen palvelimelle, joka on liittynyt Privacy Shield -järjestelmään.

Oy Amli Ab ei luovuta tietoja ulkopuoliselle taholle. Oy Amli Ab voi luovuttaa tietoja voimassa olevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittavissa rajoissa.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti palomureilla, salasanoilla ja muilla tietoturvan toimilla yleisesti hyväksyttävillä keinoilla.

A) Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto säilytetään yrityksen tiloissa lukitussa huoneessa.

B) ATK:lla käsiteltävät tiedot

Henkilöstön käyttämät laitteet

Tietokoneet lukitaan aina, kun niitä ei käytetä. USB-muistit, kamerat jne. säilytetään lukitussa tilassa. Tietokoneet on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Palvelin

Sähköisessä muodossa olevat tiedot säilytetään kolmannen osapuolen hallinnoimalla palvelimella lukitussa konesalissa. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteistojen fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Katso myös kohta 9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Pääsy tietoihin

Oman organisaation sisällä pääsy henkilötietoihin on vain niillä henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työnsä suorittamiseksi. Organisaation sisällä tiedot on määriteltä salassa pidettäviksi.

Jokaisella tietoihin pääsyyn oikeutetulla työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana, joilla hän kirjautuu henkilötietoja sisältävään verkkosovellukseen. Salasanat vaihdetaan säännöllisesti.

Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnsä se kuuluu.

Toimittajalle voidaan siirtää rekisteriotteita vain Toimittajan ja Asiakkaan välisen sopimukseen liittyvien ongelmatilanteiden selvittämiseksi. Toimittajalla on tietoihin salassapitovelvollisuus.

Toimittaja ei säilytä tietoja kauempaa kuin se toimeksiannon suorittamisen kannalta on tarpeen.