

## REKISTERISELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §  
Selosteen kieli suomi [Alkuperäinen kieli suomi]  
Selosteen versio 1.6.2018

### *Rekisterin nimi*

POSTITUSLISTA

### *Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus*

Sewatek Oy:n sähköisen uutiskirjeen tilaajat

### *Rekisterinpitäjä*

Sewatek Oy, Sepäntie 4, 07230 Monninkylä

### *Yhteyshenkilö*

Sewatek Oy, Sepäntie 4, 07230 Monninkylä, Timo Husu: timo.husu@sewatek.fi

### *Valvontaviranomainen*

Tietosuojavaltuutetun toimisto Suomessa

### *Profilointi*

Henkilötietojen osalta ei suoriteta profilointia tai automaattisia yksittäispäätöksiä.

### *Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle*

Tietoja ei siirretä ETA:n ulkopuolelle.

### *Oikeus tietojen tarkastamiseen, korjaamiseen ja siirtämiseen toiseen järjestelmään*

Jokaisella on oikeus tarkastaa ja korjata henkilörekisteriin talletetut tietonsa sekä [sähköisessä muodossa olevien, rekisteröidyn itsensä toimittamien tietojen osalta] siirtää ne toiseen järjestelmään. Pyynnöt: Sewatek Oy, Sepäntie 4, 07230 Monninkylä, Timo Husu: timo.husu@sewatek.fi

### *Oikeus tulla unohdetuksi*

Jokaisella on oikeus perua uutiskirjeen tilaaminen milloin tahansa. Sewatek poistaa tiedot myöhemmin tässä dokumentissa mainitun poistamisprosessin mukaisesti.

### *Henkilötietojen käsittelyn edellytys [suostumus, oikeutettu etu, sopimus tai lakisääteinen velvoite]*

Suostumus [henkilö on tilannut kirjeen]

### *Rekisterin erityinen [arkaluonteinen] henkilötietosisältö*

Ei ole

### *Rekisterin tavallinen henkilötietosisältö*

Nimi, työnantaja, sähköpostiosoite



### *Säännönmukaiset tietolähteet*

Rekisteröity itse antaa tiedot

### *Tietojen säännönmukaiset luovutukset*

Tietoja ei luovuteta Sewatek Oy:n ulkopuolelle.

### *Suoramarkkinointi*

Tietoja käytetään suoramarkkinointitarkoitukseen

### *Tietojen säilytysaika*

Tiedot poistetaan henkilön sitä pyytäessä, tässä dokumentissa mainitun poistamisprosessin mukaisesti

### *Henkilötietojen tarkastus-, korjaamis-, siirtämis- ja poistamisprosessit*

"Rekisteröidyn pyytäessä henkilötietojen tarkastamista, korjaamista, siirtämistä tai poistamista rekisterin yhteyshenkilö käynnistää tätä vastaavan, ennalta sovitun prosessin. Prosessiin kuuluvat:

- 1) Tiedottaminen rekisteröidylle, että pyyntö on vastaanotettu [7 päivän sisällä pyynnöstä]
- 2) Päätös tehtävistä toimista ja tehtävien vastuuttaminen [14 päivän sisällä pyynnön vastaanottamisesta]
- 3) Päätettyjen toimien suorittaminen
- 4) Toimien dokumentointi
- 5) Tiedottaminen rekisteröidylle tehdyistä toimista [30 päivän sisällä pyynnöstä]."

### *Tietoturvaloukkaukset*

"Mikäli siirrettyjä, tallennettuja tai muuten käsiteltyjä henkilötietoja vahingossa tai lainvastaisesti tuhoutuu, häviää tai muuttuu; tietoja havaitaan luvattomasti luovutetuksi; tai tietoihin on havaittu luvaton pääsy, rekisterin ylläpitäjä välittömästi informoi yhtiön toimitusjohtajaa. Toimitusjohtaja käynnistää prosessin, jossa

- 1) välittömästi suoritetaan korjaavat toimenpiteet enempien vahinkojen välttämiseksi
- 2) informoidaan tapahtuneesta valvontaviranomaista 72 tunnin sisällä loukkauksen havaitsemisesta ja ko. viranomaisen ohjeistuksen mukaisesti
- 3) mahdollisimman pian informoidaan vahingon kohteina olevia rekisteröityjä, jos loukkaus todennäköisesti aiheuttaa rekisteröidylle suuren riskin
- 4) toteutetaan parantavat toimenpiteet tietoturvaloukkausten välttämiseksi ja
- 5) informoidaan valvontaviranomaista tehdyistä toimista."

### *Rekisterin suojauksen periaatteet*

Sähköisessä muodossa oleviin tietoihin on salasanalla suojattu pääsy vain valituille henkilöille. Paperisessa muodossa olevat tiedot varastoidaan lukollisessa kaapissa siten, että avain on vain valittujen henkilöiden hallussa. Sähköisten tietojen varmuuskopioinnin hoitaa ICT-järjestelmäkumppani. Paperisen materiaalin tuhoamiseksi käytetään paperisilppuria.

