

# Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Sakupe Oy:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 12.11.2024. Viimeisin muutos 12.11.2024.

## 1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Sakupe Oy  
Y-tunnus: 0171338-7  
Osoite: Myllyharjuntie 10, 71870 Harjamäki  
Puhelin: 044 7178013  
Sähköposti: [toimisto@sakupe.fi](mailto:toimisto@sakupe.fi)  
Verkkosivun osoite: [www.sakupe.fi](http://www.sakupe.fi)

## 2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö, lisätiedot ja oikaisupyynnöt

Yhteyshenkilö ja asema: Apollo Tiitto, IT- ja tietosuojavastaava  
Puhelin: 044 4717150  
Sähköposti: [apollo.tiitto@sakupe.fi](mailto:apollo.tiitto@sakupe.fi)

Tietosuojavastaavan sijainen: Tero Ikonen, tekninen päällikkö  
Puhelin: 044 7178032  
Sähköposti: [tero.ikonen@sakupe.fi](mailto:tero.ikonen@sakupe.fi)

## 3. Toiminnassa käytettävä rekisteri

Sakupe Oy:n asiakasrekisteri. Rekisteriin on tallennettu tietoja asiakasyritysten yhteyshenkilöistä, kuten nimi, asema, yhteystiedot ja mahdolliset asiakkuuden hoitoon liittyvät tiedot. Rekisterin avulla hallinnoidaan asiakassuhteita ja kehitetään palveluidemme laatua. Sakupe Oy:n asiakasrekisterin tiedot voivat sisältää myös asiakasyrityksen toimialan, sopimushistorian sekä muut asiakkuuden hoitoon tarvittavat tiedot.

Asiakasrekisteriä käytetään ainoastaan rekisterinpitäjän liiketoiminnassa, asiakkuuksien ja tilausten hallinnassa. Tietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuoja-asetusta sekä muita soveltuvaa lainsäädäntöä, kuten kansallista tietosuojalakia, työelämän tietosuojalakia ja lakia sähköisen viestinnän palveluista. Tietosuoja-asetuksessa ei ole määritelty tarkkoja säilytysaikoja, vaan rekisterinpitäjänä Sakupe Oy arvioi asiakasrekisterin henkilötietojen säilytysaikaa ja tarpeellisuutta käyttötarkoitusta vasten.

## 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterinpitäjä Sakupe Oy kerää, tallentaa ja säilyttää henkilötietoja vain tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten. Henkilötietoja käsitellään ainoastaan alkuperäisen käyttötarkoituksen mukaisesti, eikä niitä käytetä myöhemmin muihin tarkoituksiin, jotka

eivät ole yhteensopivia alkuperäisen tarkoituksen kanssa. Henkilötietoja käsitellään sovitujen palvelujen tuottamiseen, palvelujen ja tuotteiden toimittamiseen asiakkaalle, laskutukseen, asiakassuhteen hoitamiseen liittyen sekä tilastollisiin tarkoituksiin. Sakupe Oy pidättää oikeudet poistaa tarpeettomaksi näkemiään tietoja rekisteristä.

## 5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää seuraavia tietoja

- etu- ja sukunimi
- y-tunnus
- tehtävänimike
- yhteystiedot: puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- tietojen luontia ja päivittämistä koskevat päivämäärätiedot
- asiakaspalautetta koskevat tiedot
- tiedot tilauksista
- laskutustiedot sekä muut asiakkuuteen ja tilattuihin palveluihin liittyvät tiedot
- rekisteröidyn käyttäjätunnukset / profiilit

Lisäksi tallennetaan muita suoraan tai välillisesti yhdistettäviä henkilötietoja, kuten Sakupen verkkosivuilla vierailleiden asiakkaiden IP-osoitteet.

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan mm. www.lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan. Yritysten ja muiden organisaatioiden yhteyshenkilöiden tietoja voidaan kerätä myös julkisista lähteistä kuten verkkosivuilta, hakemistopalveluista ja muilta yrityksiltä.

## 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja voidaan luovuttaa kolmansille osapuolille liiketoiminnan hallintaan ja kehittämiseen liittyvissä asioissa, kuten analytiikan tuottaminen liiketoiminnan ja palveluiden kehittämiseksi sekä laskutukseen / perintään liittyvissä asioissa. Asiakasrekisterin tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## 8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterinpitäjänä Sakupe Oy käsittelee henkilötietoja tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen luvottomalta käsittelyltä sekä vahingossa tapahtuvalta häviämiseltä, korruptoitumiselta ja vahingoittumiselta. Rekisterinpitäjä käyttää teknisiä ja organisatorisia suojatoimia tämän tavoitteen varmistamiseksi, mukaan lukien palomuurien, salaustekniikoiden, kulunvalvonnan, tietojärjestelmien käyttöoikeuksien ja käyttäjätunnuksien hallinnan avulla. Rekisterinpitäjä

vastaa henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan henkilöstön ohjeistamisesta. Kaikilla työntekijöillä on työsopimuslain (55/2001) ja niitä täydentävien salassapitosopimusten perusteella vaitiolovelvollisuus rekisteröityjen henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä asioista

## 9. Rekisteröidyn oikeudet

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa hänestä rekisteriin merkityt tiedot. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada rekisterinpitäjältä tietoa seuraavista asioista:

- mistä henkilötietosi on hankittu
- miksi niitä tarvitaan
- onko henkilötietojasi luovutettu, siirretty tai aiotaanko niitä luovuttaa tai siirtää eteenpäin – jos kyllä, kenelle
- onko tietoja siirretty EU:n ulkopuolelle – jos on, miten ne on suojattu
- käytetäänkö henkilötietojesi käsittelyssä automaattista päätöksentekoa – jos käytetään, mitä se tarkoittaa
- miten voit käyttää henkilötietoihin liittyviä oikeuksiasi

Voit saada nämä tiedot paperilla, sähköisesti yleisesti käytetyssä tiedostomuodossa tai suullisesti. Pyyntö on toimitettava kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioista vastaavalle henkilölle (asiakirjan kohta 2, rekisteristä vastaava yhteyshenkilö, lisätiedot ja oikaisu-  
pyyntö). Tietopyyntö käsitellään mahdollisimman pian, viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun rekisterinpitäjä on saanut tietopyynnön. Mikäli tietopyyntö on hyvin laaja tai tietopyyntöjä tulee kerralla erityisen paljon, rekisterinpitäjä käsittelee sen viimeistään yhden kuukauden kuluessa tai tilanteeseen nähden kohtuullisessa ajassa.

Rekisteröityä informoidaan tietojen käsittelystä pitämällä tämä seloste saatavilla rekisterinpitäjän verkkosivuilla. Rekisterinpitäjä poistaa, oikaisee tai täydentää oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn pyynnöstä rekisterissä olevan virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon ilman aiheetonta viivytystä.

## 10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistoa rekisteristä (oikeus tulla unohdetuksi). Niin ikään rekisteröidyllä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet, kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisteristä vastaavalle yhteyshenkilölle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).