

| | |
|--|---|
| 1. Rekisterinpitäjä | Suomen Materiaalikierrätys Oy Kiimassuontie 127 30420 Forssa Puh. 0440 242 700 (vaihde) |
| 2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | Suvi Lehtinen suvi.lehtinen@lhj.fi Tietosuojavastaava: Rainer Andersson rainer.andersson@lhj.fi |
| 3. Rekisterin nimi | Suomen Materiaalikierrätys Oy:n asiakasrekisteri |
| 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Rekisterissä olevia henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavia tarkoituksia varten: asiakassuhteiden hallinta ja hoitaminen, myynti ja markkinointi, mielipide- ja markkinatutkimus, asiakassuhteiden ja liiketoiminnan kehittäminen sekä muut vastaavat käyttötarkoitukset |
| 5. Rekisterin tietosisältö | Rekisteri voi sisältää seuraavia tietoja: - yrityksen yhteyshenkilön tiedot, kuten nimi, osoite, sähköpostiosoite, matkaja/tai muu puhelinnumero, tehtävä ja asema yrityksessä, kontaktihistoria - asiakas- ja asiointisuhdetta koskevat tiedot, kuten yhteydenotot, tarjous-, tilaus- ja sopimustiedot, asiakaspalautteet, markkinointitilaukset (julkaisut ja tiedotteet), - asiakaskyselyiden tulokset, kutsut ja osallistumiset markkinointitapahtumiin - suoramarkkinointiluvat ja -kiellot - verkkokäyttäytymistiedot - mahdolliset muut asiakkaan itsensä antamat lisätiedot ja muut asiakkaan suostumuksella kerätyt tiedot |
| 6. Säännönmukaiset tietolähteet | Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään, rekisterinpitäjän työntekijöiltä (mm. käyntikortit, palaverimuistiot), julkisista tietolähteistä, kaupallisista rekistereistä ja rekisterinpitäjän omista tietojärjestelmistä. |
| 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | Tietoja voidaan luovuttaa ja siirtää Suomen Materiaalikierrätys Oy:n emo- ja sisaryhtiöille ja näiden ylläpitämiin tietokantoihin. Rekisterinpitäjä ei luovuta asiakkaiden henkilötietoja muille tahoille. |
| 8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | Tietoja ei siirretä. |
| 9. Rekisterin suojauksen periaatteet | Manuaalinen aineisto |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ Manuaalinen aineisto, kuten asiakkaan täyttämät lomakkeet, säilytetään lukituissa tiloissa <p>Sähköinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Rekisterin tiedot on tallennettu järjestelmään, mikä on suojattu palomurein ja muilla teknisillä toimenpiteillä. Rekisterin käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Rekisterin käyttäjät on koulutettu järjestelmän käyttöön ja perehdytetty tietoturvaan koskeviin säännöksiin ja ohjeisiin ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus. |
| 10. Tarkastusoikeus | Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on merkitty rekisteriin. Tarkastuspyyntö tulee toimittaa kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. Tarkastuspyyntö voidaan myös esittää henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän toimipaikassa yllä mainitussa osoitteessa. |
| 11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista | Mikäli tallennetuissa tiedoissa on virheitä, rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista ottamalla yhteyttä rekisteriasioista vastaavaan henkilöön. |
| 12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet | Henkilö voi pyytää tietonsa poistettavaksi. Tietojen mahdolliseen poistamiseen vaikuttaa kuitenkin esim. kirjanpitolain mukainen laskujen säilytysaika. Tarpeettomat tiedot poistetaan ilman aiheetonta viivytystä. |