

TIETOSUOJASELOSTE

1. Rekisterinpitäjä:

Tmi tiiannika (Y-tunnus: 2623772-7)

2. Yhteydet rekisteriasioissa:

Tmi tiiannika/ Annika Kokkonen
Huovilankatu 1 c 51, 15100 LAHTI
p.0400922100
annika@stooli.fi

3. Rekisterin nimi:

STOOLIn asiakas-, ajanvaraus- ja kassarekisteri.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus):

Kampaamon asiakassuhteiden hoitoon, ajanvarausten- ja kassan hallintaan tarkoitettu rekisteri.

5. Rekisterin tietosisältö:

Rekisteriin tallennetaan seuraavat tiedot: henkilön nimi (tai yrityksen nimi), katu- ja postiosoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite, syntymäaika, annettu palaute, toivottu kampaaja, tilatun ja myytyjen palveluiden ja tuotteiden tiedot, annettu suostumus sähköiseen suoramarkkinointiin sekä muut henkilön antamat tiedot, kuten allergiat, jotka voivat vaikuttaa tehtäviin palveluihin ja käytettäviin tuotteisiin.

6. Säännönmukaiset tietolähteet:

Rekisterin tiedot saadaan asiakkaalta itseltään asiakaspalvelu tilanteissa, sekä asiakkaan rekisteröityessä Kampaamo Stoolin nettiajanvaraukseen. Tietoja (esim. värireseptit) päivittävät myös yrityksessä työskentelevät.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle:

Tietoja ei luovuteta eteenpäin ilman asiakkaan kirjallista pyyntöä.

Henkilötietoja voidaan siirtää henkilötietolain ja luottotietojen käsittelyä koskevien säännösten mukaisesti asiakkaan tätä pyytäessä.

Henkilötietoja voidaan siirtää EU:n tai ETA-alueen ulko-puolelle henkilötietolain ja luottotietojen käsittelyä koskevien säännösten mukaisesti asiakkaan tätä pyytäessä.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet:

Manuaalinen aineisto: Sähköisessä muodossa oleva tieto (esim. värireseptit) tulostetaan vain tarvittaessa. Paperitulosteet tuhoetaan välittömästi käsittelyn jälkeen.

Sähköisesti tallennettu aineisto: Rekisteri on talletettu Phorest -kassa- ja ajanvarausjärjestelmään, joka on EU:n tietosuojasäädöksen (GDPR) mukainen. Järjestelmä on suojattu salasanoilla ja PIN -koodeilla ja sinne on pääsy ainoastaan Stoolissa työskentelevillä.

Sähköpostiin saapuneiden viestien luku-, lähetys- ja poistamisoikeudet on rajattu vain henkilöihin, joiden työtehtäviin niiden käsittely kuuluu.

9. Tarkastusoikeus:

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa hänestä rekisteriin merkityt tiedot, oikeus vaatia virheellisen tiedon oikaisua sekä muutoinkin turvautua henkilötietolaissa turvattuihin oikeuksiinsa. Tietojen tarkastusta ja oikaisua koskeva kirjallinen pyyntö tulee osoittaa rekisteriasioista vastaavalle henkilölle (ks. kohta 2) tai sopimalla etukäteen rekisteriasioista vastaavan henkilön kanssa tietojen tarkastuksesta rekisterinpitäjän luona.