

Tämä on Red Eyed Rabbit Oy:n EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 1.1.2021

1. Rekisterinpitäjä

Red Eyed Rabbit Oy 2819473-2 Tehdaskatu 10, 70620 Kuopio 0445226666

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Mikko Pietarinen 0445226666 info@kaninkolo.fi

3. Rekisterin nimi

Verkkokaupan asiakasrekisteri, jäsenrekisteri, osakasrekisteri, työsuhderekisteri työntekijöillä

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on oikeutettu etu ja henkilön suostumus

Henkilön suostumus: Verkkokauppa eli asiakastilaukset toimituksella

Rekisterinpitäjän oikeutettu etu: Jäsen- ja osakasrekisteri, työntekijöiden työsuhteet työntekijärekisterissä

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yhteydenpito asiakkaisiin ongelmatilanteissa, asiakassuhteen ylläpito

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin. Tietoja ei myydä tai luovuteta kolmansille osapuolille.

5. Rekisterin tietosisältö

Verkkokaupan rekisteriin tallennettavia tietoja ovat verkkokaupassa: henkilön nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti, tilauksen tiedot

Jäsenrekisteriin tallennettavia tietoja ovat: Nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti, jäsenluokka, kuittinumero jolla jäsenyys ostettu, jäsenyyden kauppahinta, jäsenyyden aloituspäivä, jäsenkortin numero, jäsenyyden ostopaikka, syntymäaika

Osakasrekisteriin tallennettavia tietoja ovat: Nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti, osakkuuden aloituspäivä, osakkuuden hinta, ostopaikka, kuittinumero, henkilötunnus, IBAN-tilinumero, BIC-koodi.

Työnantajarekisteriin tallennettavia tietoja ovat: Nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti, työnteon aloituspäivä, asema, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite),

Tietoja säilytetään toistaiseksi voimassaolevana.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisen median palvelujen kautta, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietoaan. 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 julkaista siltä osin kuin niin on sovittu asiakkaan kanssa. Tietoja ei myydä.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnsuhteeseen se kuuluu.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

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

Rekisterinpitäjän allekirjoitus:

