

## **Tietosuojaseloste**

Tässä tietosuojaselosteessa selostetaan, kuinka Miranja Oy (2229729-8) käsittelee henkilötietoja, mitä henkilötietoja yritys kerää, mihin tarkoituksiin tietoja käytetään ja mille tahoille tietoja voidaan luovuttaa sekä miten rekisteröity voi vaikuttaa käsittelyyn. Tämä tietosuojaseloste on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen tietosuojaseloste.

Pidätämme oikeuden tietosuojaselosteen muutoksiin ja päivityksiin.

### **1. Yhteystiedot**

#### **Rekisterinpitäjä**

Miranja Oy (2229729-8)

#### **Yhteyshenkilö tai tietosuojavastaava**

Susanna Lähteenmäki

[info@miranja.fi](mailto:info@miranja.fi)

### **2. Henkilötietojen käsittely ja tarkoitus**

#### **2.1. Henkilötietojen käsittelyn peruste**

Käsitlemme henkilötietojasi aina laillisesti, oikeudenmukaisesti ja läpinäkyvästi. Keräämme ja käsitlemme sinua koskevia tietoja vain, jos meillä on siihen laillinen perusta.

Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisiin velvoitteisiin. Keräämme ja käytämme tietojasi vain, jos:

- se on tarpeen sopimuksen täyttämiseksi, jonka osapuoli olet, tai tiettyjen toimenpiteiden toteuttamiseksi pyynnöstäsi ennen sopimuksen tekemistä.

### **3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste**

### 3.1. Keräämme ja käsittelemme henkilötietoja seuraaviin tarkoituksiin

- Asiakassuhteita varten,
- Asiakaspalvelua varten,
- Asiakasviestintää varten,
- Asiakas- ja kumppanuussuhteiden ylläpitoa varten,
- Sopimussuhteita varten,
- Markkinoinnin kohdentamiseen asiakkaille ja potentiaalisille asiakkaille,
- Tuotteiden ja/tai palveluiden varauksia ja tilauksia varten,
- Palveluiden/tuotteiden tuottamista, ylläpitoa, kehittämistä ja laadunvarmistusta varten, ja
- Lakisäateisten velvollisuuksien hoitamista varten.

### 3.2. Henkilötietoja kerätään

- Henkilöltä tai yritykseltä itseltään, joka tietoja luovuttaa

### 3.3. Yritys käsittelee seuraavia tietoja

- Henkilön tai yrityksen tietoja
- Yhteystietoja
- Laskutus- tai maksutietoja
- Asiakassuhteen liittyviä tietoja
- Sopimustietoja
- Yhteydenottoja ja yhteydenpitoja

## **4. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto**

4.1. Noudatamme tietojen säilytyksessä ja käsittelyssä huolellisuutta ja turvaamme tietoturvallisuuden palomurein, salasanoin ja erilaisin yleisesti hyväksytyin teknisin menetelmin. Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot säilytetään lukituissa tiloissa, joihin on asiattomilta pääsy estetty. Tietojen tallennus ja käsittely tapahtuu turvalliseksi tunnettujen palveluntarjoajien kautta. Tietoja suojataan tarkkaan rajatuilla

pääsyoikeuksilla ja niitä käsitellään vain siinä tarkoituksessa, jota varten ne on kerätty. Kaikkia henkilötietoja käsitellään luottamuksella.

4.2 Emme lähtökohtaisesti luovuta tai siirrä tietoja kolmansille, ellei siihen ole erikseen annettu suostumusta. Poikkeuksena voi olla lainsäädäntöön tai viranomaisvelvoitteeseen liittyvä velvoite, jonka lainmukaisuus tutkitaan aina tapauskohtaisesti. Poikkeuksena voi myös olla tietojen luovutus perustuen palveluntarjoajan tai alihankkijoiden kanssa tehtyyn sopimussuhteeseen, jotka voivat käsitellä tietoja palvelun suorittamiseksi. Näissä tapauksissa henkilötietojen asianmukainen ja lainmukainen käsittely on varmistettu sopimuksin ja tarvittaessa salassapitosopimuksin.

4.3 Emme siirrä tietojasi EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## **5. Henkilötietojen säilytys**

5.1 Henkilötietoja säilytetään sopimussuhteen keston ajan. Säilytysajan päättymisen jälkeen tiedot poistetaan tai anonymisoidaan 1 kuukauden kuluessa. Tiedot voidaan poistaa myös asiakkaan omasta pyynnöstä suhteen päättymisen jälkeen. Pidätämme oikeuden ilmoittaa erikseen joko lyhyemmästä tai pidemmästä säilytysajasta.

5.2 Henkilötietoja ei käytetä profilointiin tai automaattiseen päätöksentekoon.

## **6. Rekisteröidyn oikeudet**

6.1. Rekisteröidyllä on oikeus **saada omat tietonsa ja tarkastaa** ne. Hän voi pyytää tietojen toimittamista kirjallisesti tai sähköisesti.

### **6.2. Tietojen korjaus ja poistaminen**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tai epätarkan tiedon korjaamista sekä pyytää tietojensa poistamista.

### **6.3. Tietojen tarkastaminen**

Rekisterinpitäjä huolehtii aktiivisesti virheellisten, tarpeettomien, puutteellisten tai vanhentuneiden henkilötietojen poistamisesta, korjaamisesta ja täydentämisestä käsittelyn tarkoituksen kannalta.

### **6.4. Tietojen siirto**

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa siirtämistä toiselle rekisterinpitäjälle. Hän voi myös pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tietyissä tilanteissa.

### **6.5. Tietojen käytön vastustaminen**

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tietojensa käyttöä tietyissä tarkoituksissa. Hän voi kieltää tietojensa luovuttamisen ja käsittelyn suoramarkkinointia varten.

### **6.6. Suostumuksen peruuttaminen**

Jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa. Tämä ei vaikuta aiemmin suoritettuun käsittelyyn.

### **6.7. Valitusoikeus**

Jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia, on rekisteröidyllä oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

### **6.8. Rekisteröityjen oikeuksia koskevat pyynnöt**

Kaikki rekisteröityjen oikeuksia koskevat pyynnöt tehdään sähköisesti ja osoitetaan tietosuojavastaavalle. Henkilöllisyys varmennetaan ennen tietojen toimittamista. Pyyntö käsitellään kohtuullisessa ajassa ja mahdollisimman pian pyynnön esittämisestä ja henkilöllisyyden varmentamisesta. Jos pyyntöön ei voida suostua, siitä ilmoitetaan rekisteröidylle kirjallisesti.