

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/1999) 10 §**

Laatimisoiva  
**1.4.2018**

<b>1a</b> <b>Rekisterinpitäjä</b>	<p>Nimi Huippu Group Oy</p> <p>Osoite Laakeritie 7, 90630 OULU</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) asiakaspalvelu@huippustore.fi</p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi Risto Hoikkaniemi</p> <p>Osoite Laakeritie 7, 90630 OULU</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 050 441 4539 risto.hoikkaniemi@huippustore.fi</p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Huippu Group Oy:n markkinointirekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Asiakassuhteiden hoitaminen, asiakkaan ja rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttaminen sekä henkilötietolain mukainen henkilötietojen käsittely verkkopalveluihin liittyviin tarkoituksiin, rekisterinpitäjän ja/tai sen yhteistyökumppaneiden mainonnan ja/tai suoramarkkinoinnin suuntaaminen asiakastietojen perusteella rekisterinpitäjän viestimien ja palvelujen kautta (luovuttamatta henkilötietoja ulkopuoliselle taholle).
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteri voi sisältää seuraavia tietoja asiakkaista - Nimi - Organisaatio ja asema - Organisaation osoitetietoja - Puhelinnumero - Sähköpostiosoite - Yhteyslokitietoja
<b>6</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Tietoja saadaan - Suoraan asiakkailta asiakkuuksien alkaessa tai muuttuessa - Yleisesti saatavilla olevista internetilähteistä, sekä mahdollisista muista julkisista lähteistä. - Pääsääntöisesti osoitelähteet on eritelty mikäli ne ovat muita kuin edellä mainittuja.

<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>sään-</b> <b>nönmukaiset</b> <b>luovutukset</b>	Henkilötietoja ei luovuteta ulkopuolisille, paitsi Suomen viranomaistoimien niin edellyttäessä.
<b>8</b> <b>Tietojen</b> <b>siirto</b> <b>EU:n tai</b> <b>ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Mikäli tietoja saadaan paperilla, ne tallennetaan järjestelmään ja henkilötietoja (tai muita tunnistetietoja sisältävät) paperit tuhoetaan silppurilla.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Henkilötietoja sisältävät tietokannat</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- on suojattu asianmukaisin tunnuksin ja salasanoin</li><li>- on suojattu palomuurein</li><li>- varmuuskopioidaan päivittäin</li></ul> <p>Tietokoneet on</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- suojattu asianmukaisin tunnuksin ja salasanoin</li><li>- suojattu palomuurein</li><li>- palvelimet on suojattu lisäksi muilla tarvittavilla ja asianmukaisilla teknisillä toimenpiteillä (esim. kameravalvonta)</li></ul>