



## **1. Rekisterinpitäjä**

Nimi: Kotisun Group Oy  
Y-tunnus: 2612804-5  
Osoite: Sievisenmäentie 10 B  
Postinumero: 40420  
Postitoimipaikka: JYSKÄ  
Puhelinnumero: 0207669940  
Sähköpostiosoite: kotisun@kotisun.fi

## **2. Rekisteriasioita hoitava henkilö**

Yritys: Kotisun Group Oy  
Nimi: Tuomas Yli-Jaskari  
Osoite: Sievisenmäentie 10 B  
Postinumero: 40420  
Postitoimipaikka: JYSKÄ  
Puhelinnumero: 0207669940  
Sähköposti: tuomas.yli-jaskari@kotisun.fi

## **3. Rekisterin käyttötarkoitus**

Henkilötietoja käsitellään asiakkuuden ja muuhun asialliseen yhteyteen perustuvan suhteen hallinnointiin, hoitamiseen, analysointiin ja kehittämiseen. Asiakasviestinnän lisäksi henkilötietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän ja sen kanssa kulloinkin samaan konserniin kuuluvien yritysten markkinointiin, mukaan lukien suoramarkkinointi. Tietojen avulla toteutetaan markkinoinnin kohdentaminen rekisteröityä kiinnostavaksi häntä koskevia tietoja analysoimalla. Lisäksi henkilötietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän ja sen kanssa kulloinkin samaan konserniin kuuluvien yhtiöiden liiketoiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen.

## **4. Rekisterin tietosisältö**

Rekisterissä voidaan käsitellä seuraavia henkilötietoja ja niiden muutostietoja: perustiedot, kuten nimi, yhteystiedot (postiosoitteet, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet) ja sukupuoli, asiakkuuteen ja muuhun asialliseen yhteyteen liittyvät tiedot, kuten tarjouksen tilaamista ja antamista koskevat tiedot tuotteiden ja palveluiden hankkimista ja toimittamista koskevat tiedot (esim. kauppasopimus sekä tilauksen, toimituksen ja asennuksen sisältö ja toimitusajat), käytettyihin maksu- ja rahoitusvälineisiin liittyvät tiedot (esim. laskutustiedot) sekä maksuaikataulu, kotimyyntiä ja kotimyyntisopimuksen mahdollista peruuttamista koskevat tiedot, rekisteröidyn omistamaa tai hallinnoimaa tai asuinpaikkana olevaa rakennusta koskevat tiedot (esim. rakennusvuosi sekä rakennuksen putkistoa ja lämmitystä koskevat tiedot.), rakentamista, korjaamista tai uudistamista sekä niihin liittyviä suunnitelmia koskevat tiedot, reklamaatiot, palautteet sekä muu asiakkuuteen ja asialliseen yhteyteen liittyvä yhteydenpito, viestintä ja toimenpiteet, mukaan lukien puheluiden taltiot, takuutiedot ja takuun perusteella suoritettavat toimenpiteet, perintään liittyvät tiedot, kotitalousvähennykseen liittyvät tiedot, rekisteröityyn kohdistetut markkinointitoimenpiteet, niiden käyttö ja niiden yhteydessä annetut tiedot sekä suoramarkkinointiluvat ja- kiellot.

## **5. Tietojen säilytysaika**

Henkilön tietoja säilytetään toistaiseksi tai kunnes henkilö itse haluaa ne poistettavaksi.

## **6. Säännönmukaiset tietolähteet**

Tietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään muun muassa rekisterinpitäjän tuotteita ja palveluita koskevan sopimuksenteon yhteydessä, rekisterinpitäjän tarjoamien maksuttomien palveluiden yhteydessä, rekisterinpitäjän erilaisten asiakaspalvelurajapintojen, kuten kotimyyntin yhteydessä sekä rekisteröidyn osallistuessa rekisterinpitäjän järjestämiin

markkinointikampanjoihin ja -tapahtumiin. Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää myös rekisterinpitäjän muista henkilörekistereistä, rekisterinpitäjän yhteistyökumppaneilta sekä henkilötietoja koskevia palveluja tarjoavilta viranomaisilta ja yrityksiltä.

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

Tietoja voidaan luovuttaa kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa, jollei rekisteröity ole kieltänyt tietojen luovuttamista. Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille eikä muille asiaankuulumattomille. Tietoja ei siirretä eikä luovuteta EU tai ETA:n ulkopuolelle.

## **8. Rekisterin suojaus**

Manuaalinen aineisto on suojattu, eikä niihin pääse käsiksi kuin ainoastaan rekisterinpitäjän valtuuttamat henkilöt rekisterinpitäjän luvalla.

ATK:llä käsiteltävän tiedostot on suojattu yleisesti hyväksytyjen ja todettujen menetelmien avulla. Näitä on palomuurit, tietoturvajärjestelmät, salasana.

## **9. Tarkastusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut itseään koskevat tiedot. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja osoittaa joko rekisteriasioista vastaavalle henkilölle tai rekisterinpitäjän asiakaspalveluun.

## **10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista**

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn pyynnöstä. Rekisteröidyn tulee olla yhteydessä rekisterinpitäjän rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tiedon korjaamiseksi tai rekisterinpitäjän asiakaspalveluun. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti.

## **11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Kielto tulee tehdä kirjallisesti ja osoittaa rekisteriasioista vastaavalle henkilölle tai rekisterinpitäjän asiakaspalveluun.