

## Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Linjaliikenne Martti Laurila Oy:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Päivitetty 31.05.2026. Oikeus muutoksiin pidätetään.

### Rekisterinpitäjä:

Linjaliikenne Martti Laurila Oy (0160960-0)  
Kauppalankatu 2 B, 45100 Kouvola  
Puhelin: 05 320 1900  
Sähköposti: linjaliikenne.mlaurila@m-laurila.fi

### Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö:

Matti Laurila  
Puhelin: 05 320 1900  
Sähköposti: linjaliikenne.mlaurila@m-laurila.fi

### Rekisterin nimi:

Linjaliikenne Martti Laurila Oy:n asiakasrekisteri

### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:

Linjaliikenne Martti Laurila Oy säilyttää asiakkaiden tiedot voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Keräämme asiakassuhteen hoitamiseksi tarpeellisia henkilötietoja, kuten asiakkaan nimi ja yhteystiedot. Asiakastiedot tallennetaan asiakasrekisteriin henkilötietolainsäädännön puitteissa.

### Rekisteriin tallennettavia tietoja:

- Yhteystiedot (nimi, osoite, sähköpostiosoite, y-tunnus, laskutusosoitteet)
- Tiedot tilatuista palveluista ja niiden muutoksista, laskutustiedot, muut asiakassuhteeseen ja tilattuihin palveluihin liittyvät tiedot

### Säännönmukaiset tietolähteet:

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta itseltään mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan.

Yritysten ja muiden organisaatioiden yhteyshenkilöiden tietoja voidaan kerätä julkisista saatavilla olevista viranomaisen ylläpitämistä rekistereistä ja muista ulkoisista lähteistä, kuten kaupparekisteristä tai muusta vastaavasta julkisesta yritysrekisteristä.

# MARTTI LAURILA OY

*Hyvää kyytiä Kymenlaaksossa vuodesta 1946*

## **Tietojen luovutus**

Asiakasrekisterin tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti ulkopuolisille tahoille.

Asiakastietoja voidaan luovuttaa viranomaisille voimassa olevan lainsäädännön velvoittamina, mikäli kyseessä on viranomaisen määräys, rikostutkinta tai muu lainsäädännöllinen syy. Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## **Rekisterin suojauksen periaatteet:**

Asiakastiedot talletetaan salasanoin ja palomuurilla suojattuun atk-järjestelmään, jossa tiedot säilytetään ohjelmistotoimittajan tietokannassa. Raportteihin ja tietokantoihin pääsy on rajattua ja henkilöstöä sitoo vaitiolovelvollisuus.

## **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 säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

## **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 säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

## **Poisto-oikeus**

Rekisteröidyillä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsittelemme poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistamme tiedot tai ilmoitamme perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa. On huomioitava, että rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto. Kirjanpitolaissa (luku 2, 10 §) määritellyn ajan (10 vuotta) mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista.