

Käyntikorttirekisteri - tietosuojaseloste

Laatimispäivä	16.8.2019
Rekisterinpitäjä	Gredi Oy 1474817-5 +358 10 778 7100 info@gredi.fi
Yhteys henkilö rekisteriä koskevissa asioissa	+358 10 778 7100 info@gredi.fi
Rekisterin nimi	Käyntikorttirekisteri
Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Onko tietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus	Rekisterin käyttötarkoitus on yrityksen liiketoiminta, uusien asiakkuuksien avaaminen ja niihin liittyvä viestintä. Saatavaa tietoa käytetään asiakassuhteiden synnyttämiseen, ylläpitoon sekä muihin yrityksen liiketoiminnallisiin tarpeisiin. Käsittelyperusteena on rekisterinpitäjän oikeutettu etu.
Oikeutetun edun peruste	Asiakkuuden tai liikesuhteen avaaminen ja ylläpitäminen
Kyseessä olevat henkilötietoryhmät	Asiakkaat, jotka jättävät meille käyntikorttinsa
Vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät	Rekisterinpitäjän henkilöstö
Suostumus	Henkilö antaa käyntikorttinsa omasta tahdosta.
Rekisterin tietosisältö	Henkilörekisteri sisältää seuraavia tietoja: - Henkilön etu- ja sukunimi - Edustamansa yhteisö - Sähköpostiosoite - Postiosoite - Puhelinnumero
Säännönmukaiset tietolähteet	Tietoja saadaan henkilöltä vastaanotetuista käyntikorteista rekisteröidyltä itseltään/ suosituksena kolmannelta osapuolelta. Tietoja ei luovuteta yrityksen ulkopuolelle tai sen yhteistyökumppaneiden käyttöön, paitsi luottihakemukseen, perintään tai laskutukseen liittyvissä asioissa sekä lainsäädännön velvoittaessa. Rekisteröityneen henkilötiedot hävitetään käyttäjän pyynnöstä ellei lainsäädäntö, asiakassuhteen hoidettavuus, avoimet laskut tai perintätoimet estä tietojen poistamista.
Henkilötietojen säilyttämisaika	Käyntikortti säilytetään kunnes tiedot on viety CRM:ään. Gredin käytössä olevien järjestelmien käyttäjäoikeudet säilytetään rekisteröidyn työsuhteen päättymiseen asti. Tiketointijärjestelmien osalta henkilötietoja säilytetään kaksi vuotta työpyynnön ratkaisemisen jälkeen hyvän asiakaspalvelun varmistamiseksi. CRM:ssä laskutukseen liittyviä henkilötietoja säilytetään 10 vuotta kirjanpitolain mukaisesti.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin tiedot ovat ainoastaan yrityksen ja sen henkilöstön käytössä. Rekisteröityneen henkilötiedot hävitetään käyttäjän pyynnöstä ellei lainsäädäntö, asiakassuhteen hoidettavuus, avoimet laskut tai perintätoimet

	estä tietojen poistamista.
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
Rekisterin suojauksen periaatteet A: Manuaalinen aineisto	Manuaalisesti käsiteltävät käyntikortit säilytetään alkukäsittelyn jälkeen lukituissa ja paloturvallisissa säilytystiloissa. Rekisterin tietojen suojaamisessa ja käsittelyssä noudatetaan henkilötietolain (523/1999) ja tietoyhteiskuntakaaren (917/2014) säännöksiä ja periaatteita, viranomaisten määräyksiä sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa.
Rekisterin suojauksen periaatteet B: ATK:lla käsiteltävät toiminnot	Käyntikortin tiedot viedään CRM:ään, jolloin tiedoista tulee osa asiakasrekisteriä.
Evästeet	Ei käytetä evästeitä
Automaattinen käsittely ja profilointi	-
Tarkastusoikeus, eli oikeus saada pääsy henkilötietoihin.	Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisena ottamalla yhteys rekisterin yhteyshenkilöön. Tarkastuspyyntö on allekirjoitettava. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa käsittely ja luovuttaminen suoramainontaa, etämyyntiä ja suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten ottamalla yhteys yrityksen asiakaspalvelupisteeseen.
Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen	Gredillä ei ole velvollisuutta suunnitella ja toteuttaa keskenään yhteensopivia järjestelmiä.
Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä yrityksen asiakaspalveluun tai henkilörekisterin ylläpitäjälle. Pyyntöä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu. Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.
Rajoittamisoikeus	Käyntikortissa olevat tiedot tulevat henkilöltä itse, joten hän voi olla antamatta tiedot tai rajoittaa niitä haluamansa mukaan, mutta kun tiedot syötetään CRM:ään, niistä tulee osa asiakasrekisteriä ja rajoittamisoikeus on siinä määritellyn mukainen.
Vastustamisoikeus	käyntikortti annetaan vapaaehtoisesti. Kortin tiedot viedään CRM:ään, jolloin niistä tulee osa asiakasrekisteriä ja oikeudet ovat sitten asiakasrekisterissä mainittujen mukaisesti.
Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Valitus tehdään valvontaviranomaiselle: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00531 Helsinki Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi
Muut henkilötietojen	Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa luovuttaminen ja käsittely

**käsittelyyn liittyvät
oikeudet**

suoramainontaa ja muuta markkinointia varten, vaatia tietojen
anonymisointia soveltuvin osin sekä oikeus tulla kokonaan unohdetuksi.