

DATASKYDDSPOLICY för Oy C.J.Hartman Ab:s personregister

Registerbeskrivning enligt EU:s förordning 2016/679

REGISTERFÖRARE

Oy C.J.Hartman Ab

Petri Saarikko (petri.saarikko@hartman.fi)

PB 53, 65100 VASA

+358 (6) 3266 111

tietosuoja@hartman.fi

REGISTERNS NAMN

Kund- och leverantörsregister

PERSONREGISTRETS RÄTTSSUNDERLAG OCH ANVÄNDNINGSSYFTE

Personuppgifter behandlas i samband med hantering och möjliggörande av beställningar. Till exempel behandlas uppgifter som namn, telefonnummer och adress i samband med leveranser. Utöver detta behandlas personuppgifter vid hantering och möjliggörande av kundrelationen. Dessa arrangemang grundar sig på Hartmans lagstadgade rätt och på avtalet mellan Hartman och den registrerade, samt i vissa fall med tillstånd av den registrerade.

Personuppgifterna används även för Hartmans affärsverksamhets planering och utveckling så som anmälningar, uträttande av ärenden, marknadsföring, rapportering mm. samt utförande av statistik och marknadsforskning. Ifrågavarande åtgärder grundar sig på Hartmans lagstadgade rätt och i vissa fall samtycke med den registrerade.

Den registrerades personuppgifter från personregistret kan användas skilt eller tillsammans med andra Hartmans personregister. Som ett exempel på detta är videoövervakning i våra butiker. Mer information om dessa i en skild registerbeskrivning. Utöver detta insamlas personuppgifter på potentiella kunder grundade på Hartmans lagstadgade rätt. Dessutom hanterar vi personuppgifter i enlighet med olika lagstiftningars gällande krav.

För ovanstående åtgärder hanterar vi personuppgifter i enlighet med nedanstående definitioner.

1. Personuppgifter

- Personens för- och efternamn
- Adress, postnummer och -postanstalt
- Personsignum
- Mobiltelefonnummer eller telefonnummer
- E-postadress
- Snabbmeddelandeadress

2. Företagsuppgifter (berör företagskonto)

- Företag
- Kontaktperson
- Position på arbetsplatsen
- Ansvarsområde i företaget
- Företagets bransch
- Företagets gatuadress, postnummer och -ställe
- Arbetstelefonnummer eller arbetsmobiltelefonnummer
- Arbetse-post
- Snabbmeddelandeadress till arbetet

3. Hartmans kundrelation

- Kundnummer
- Kredituppgifter
- Fakturauppgifter
- Beställningshistoria

- Andra uppgifter som beskriver hanteringen av kundrelationen

4. Personifieringsuppgifter

- Inköphistoria
- Tjänstens användningstid och -täthet
- Sessionens längd
- Hämtade sidor från tjänsten

PERSONUPPGIFTERNAS LAGRINGSTID

Personuppgifterna lagras så länge som nödvändigt för hanteringen av uppgifterna enligt avtalet. I praktiken lagras uppgifterna i tio (10) år efter att avtalet gått ut.

De personuppgifter som hör till kundkontakten lagras så länge det är nödvändigt för utvecklandet av kundkontakten. Dock minst tio år efter senaste händelse, till exempel faktura, offert och andra liknande händelser.

Personuppgifter som berör utvecklandet av affärsverksamheten lagras så länge som nödvändigt. Dessutom lagras vi personuppgifter i enlighet med de lagstadgade bestämmelserna.

PERSONUPPGIFTERNAS NÖDVÄNDIGHET

Den registrerade skall förse Hartman med specifika nödvändiga uppgifter, så att Hartman kan förverkliga den ifrågavarande servicen. Sådana här uppgifter är oftast markerade med en stjärna* eller dylikt märke. Du kan neka användningen av dina uppgifter, men ifall du inte förser Hartman med dina uppgifter, kan vi inte förverkliga det begärda uppdraget.

INFORMATIONSKÄLLOR

Den information som finns i de personuppgifter som används av Oy C.J. Hartman Ab och dess dotterbolag har i huvudsak uppgetts av den registrerade själv. Kundregistren uppdateras enligt information från landsomfattande kredituppgiftsföretag och från olika telefonföretags nummerregister eller motsvarande offentliga och privata register.

ÖVERLÅTELSE OCH FÖRFLYTTNING AV UPPGIFTER

Registerföraren kan överlåta uppgifter inom ramen för den gällande lagstiftningen inom den egna organisationen och till av registerföraren utvalda samarbetsparter. Uppgifter förflyttas inte utanför den Europeiska unionen eller det Europeiska handelsområdet om det inte är nödvändigt med tanke på servicens tekniska förverkligande. Således skall registerföraren se till att dataskyddsnivån är tillräcklig och lagstiftningensenlig. Information förflyttas endast i den mån det är nödvändigt för ifrågavarande åtgärd eller för samarbetets förverkligande. Till exempel överläts uppgifter som behövs för kontrollering av kredituppgifter till Suomen Asiakastieto Oy.

SKYDD AV REGISTRET

De databas, som innehåller lagrad registerinformation, skyddas med brandmurar, lösenord och andra tekniska förfaringssätt. Databasen och dess säkerhetskopior finns i låsta utrymmen. De dokument som hanteras manuellt och innehåller information om registrerade, förvaras i låsta utrymmen så, att obehöriga inte kommer åt dem. Registerföraren ser till endast de registerförarens arbetstagare och företags arbetstagare som hör till registerförarens räkning har tillgång till den information som är nödvändig för skötandet av arbetsuppgiften.

DEN REGISTRERADES RÄTTIGHETER

Den registrerade har bl.a. rätt att:

- be om tillgång till dennes personuppgifter samt rätt att be om de ifrågavarande uppgifternas korrigerering eller borttagning eller begränsande av handläggningen eller förbjuda handläggningen, samt rätt att förflytta informationen från ett system till ett annat
- vid behov få kontrollera vilka uppgifter som finns om denne i registret. Förfrågan skall skickas skriftligt till registerföraren. Den registrerade personen har rätt att ändra den information som felaktigt registrerats om denne
- till den del som personuppgifternas hantering grundar sig på den registrerades samtycke, har denne rätt att när som helst dra

tillbaka tillåtelsen utan att detta påverkar hanterings-
lagenlighet innan tillbakadragandet

- överklaga personuppgifternas hantering till
övervakningsmyndigheter.