

TIETOSUOJASELOSTE

Oy C.J.Hartman Ab:n henkilökästerin TIETOSUOJASELOSTE

EU:n asetuksen 2016/679 mukainen rekisteriseloste

REKISTERINPITÄJÄ

Oy C.J.Hartman Ab

Petri Saarikko (petri.saarikko@hartman.fi)

PL 53, 65100 VAASA

+358 (6) 3266 111

tietosuoja@hartman.fi

REKISTERIN NIMI

Asiakas- ja toimittajarekisteri

HENKILÖREKISTERIN OIKEUSPERUSTA JA KÄYTTÖTARKOITUS

Henkilötietoja käsitellään tilausten hoitamiseen liittyvien toimenpiteiden yhteydessä ja mahdollistamiseksi. Esimerkiksi käsittelemme tietojasi kuten nimi, puhelinnumero ja osoite toimituksen yhteydessä. Tämän lisäksi käsittelemme henkilötietojasi asiakkuuden hoitamiseen liittyvien toimenpiteiden yhteydessä ja mahdollistamiseksi. Kyseiset toimenpiteet perustuvat Hartmanin oikeutettuun etuun ja Hartmanin ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen ja tietyissä tapauksissa rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

Henkilötietojen käyttötarkoituksena on myös Hartmanin liiketoiminnan suunnittelu ja kehittäminen kuten ilmoittautumisten, yhteydenottojen, asiainnin, markkinoinnin, raportoinnin ja muun tilastollisen ja markkinatutkimuksen suorittaminen. Kyseiset toimenpiteet perustuvat Hartmanin oikeutettuun etuun ja tietyissä tapauksissa rekisteröidyn antamaan suostumukseen. Rekisteröidyn henkilötietoja henkilökästeristä voidaan käyttää yksin tai yhdessä Hartmanin muiden henkilökästerien tietojen kanssa. Esimerkkinä tällaisesta ovat videotallenteet jotka syntyvät kauppapaikoissamme. Lisää tietoa näistä omassa tietosuojaelosteessa. Lisäksi keräämme henkilötietoja potentiaalisista asiakkaista perustuen Hartmanin oikeutettuun etuun.

Lisäksi käsittelemme henkilötietoja eri lainsäädännössä olevien vaatimusten mukaisesti.

Edellä olevia toimenpiteitä varten käsittelemme henkilötietoja alla olevien määritelmien mukaisesti.

1. Henkilötiedot

- Henkilön etu- ja sukunimi
- Osoite, postinnumero ja -toimipaikka
- Henkilötunnus
- Matkapuhelinnumero tai puhelinnumero
- Sähköpostiosoite
- Pikaviestiosoite

2. Yritystiedot (koskee yritystiliiä)

- Yritys
- Yhteyshenkilö
- Asema työpaikalla
- Tehtäväalue yrityksessä
- Yrityksen toimiala
- Yrityksen katuosoite, postinnumero ja -toimipaikka
- Puhelinnumero tai matkapuhelinnumero työhön
- Työsähköpostiosoite
- Työpikaviestiosoite

3. Hartmanin asiakkuus

- Asiakasnumero
- Luottotiedot
- Laskutiedot
- Tilaushistoria
- Muuta asiakkuuden hoitoa kuvaavat tiedot

4. Personointitiedot

- Ostohistoria
- Palvelun käyttöaika ja -tiheys
- Istunnon pituus
- Haetut palvelun sivut

HENKILÖTIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Sopimukseen perustuvan käsittelyn osalta henkilötiedot säilytetään niin kauan kuin on tarpeellista sopimukseen perustuvan käsittelyn kannalta. Tämä tarkoittaa käytännössä kymmenen (10) vuoden säilytysaikaa sopimuksen päättymisen jälkeen.

Asiakkuuteen liittyvät henkilötiedot säilytetään niin kauan kuin asiakkuuden kehittämisen kannalta on tarpeellista, kuitenkin vähintään kymmenen vuotta viimeisen tapahtuman jälkeen, kuten esimerkiksi lasku, tarjous ja muut samantyyppiset tapahtumat.

Liiketoiminnan kehittämiseen liittyvät henkilötiedot säilytetään niin kauan kuin on tarpeellista.

Lisäksi säilytämme henkilötietoja lainsäädännön vaatimusten mukaisesti.

HENKILÖTIETOJEN PAKOLLISUUS

Rekisteröidyn on toimitettava tietyt pakolliset tiedot, jotta Hartman voisi toteuttaa kyseiset palvelut. Tällaiset tiedot on yleensä merkitty tähdellä* tms. merkillä. Voit kieltää tietojesi käytön mutta mikäli et näitä tietoja toimita, Hartman ei pysty toteuttamaan pyydettyä toimenpidettä.

TIETOLÄHTEET

Oy C.J. Hartman Ab:n ja sen tytäryhtiöiden käyttämien henkilörekisterien sisältämä tieto on pääasiassa kerätty rekisteröidyltä itseltään. Asiakasrekistereitä päivitetään valtakunnallisten luottotietoyhtiöiden tietojen perusteella ja eri puhelinyhtiöiden numerorekistereistä tai näitä vastaavista julkisista ja yksityisistä rekistereistä.

TIETOJEN LUOVUTUS JA SIIRTO

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa tietoja voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa oman organisaation sisällä ja rekisterinpitäjän valikoimille yhteistyökumppaneille. Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei se ole palvelun teknisen toteuttamisen vuoksi tarpeellista. Tällöin rekisterinpitäjä huolehtii riittävästä tietosuojan tasosta lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Tietoja siirretään vain siinä määrin kuin on tarpeellista kyseisen tehtävän tai yhteistyön suorittamisen kannalta. Esimerkiksi luottotietojen tarkistamiseen tarvittavat tiedot luovutetaan esim. Suomen Asiakastieto Oy:lle.

REKISTERIN SUOJAUS

Tietokannat, joihin rekisterin tietoja tallennetaan, ovat palomuurein, salasanoin ja muihin teknisiin keinoin suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa. Manuaalisesti käsiteltävät, rekisteröityjen tietoja sisältävät asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa siten, että asiattomilta on niihin pääsy estetty.

Rekisterinpitäjä huolehtii, että ainoastaan niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä ja rekisterinpitäjän lukuun toimivien yritysten työntekijöillä on pääsy tietoihin, joille se heidän työtehtäviensä hoitamisen vuoksi on tarpeen.

REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus muun muassa:

- pyytää Rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen;
- tarkastaa ja tarvittaessa saada korjattua mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Pyyntö tulee suorittaa kirjallisena rekisterin pitäjälle. Rekisterin henkilöllä on oikeus muutoksiin niissä tiedoissa, jotka hänestä on kirjattu virheellisesti rekisteriin
- niiltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritettun käsittelyn lainmukaisuuteen
- tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä valvontaviranomaiselle.