

Tietosuojaseloste

1. Yleistä

Henkilötietolain (523/99) 10§ ja 24§ ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

2. Rekisterinpitäjä ja rekisterinpitäjän yhteystiedot

Yhteystiedot:

Sannamaija Pyrrö

SP-apu Oy

Etanakuja 22

01480 VANTAA

Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa:

Sannamaija Pyrrö

SP-apu Oy

Etanakuja 22

01480 VANTAA

p. 0409116392

sannamaija.pyrro@kolumbus.fi

3. Rekisteröidyt

SP-apu Oy:n potentiaaliset asiakkaat ja asiakkuuteen sekä asialliseen yhteyteen perustuva rekisteri.

4. Rekisterin pitämisen peruste ja käyttötarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn ja rekisterin käyttötarkoitus

Käsittelyn tarkoituksena on asiakkuuteen ja asialliseen yhteyteen perustuvan suhteen hoitaminen, asiakkaan ja SP-apu Oy:n oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttaminen kuten laskutus ja asiakastapahtumien varmentaminen sekä rekisterinpitäjän toimintojen kehittäminen ja analysointi, asiakasviestintä, asiakasluokitus, palveluiden toteuttaminen ja personointi, markkinointi ja mainonta (mukaan lukien näiden kohdentaminen) sekä nykyisille että potentiaalisille asiakkaille, liiketoiminnan tutkimustoiminta, suunnittelu ja kehittäminen. Lisäksi tietoja voidaan käsitellä rekisteröidyn antaman suostumuksen perusteella ja sen mukaisesti. Rekisterin sisältämiä tietoja voidaan käyttää soveltuvan lainsäädännön sallimin tavoin luvan- ja kiellonvaraisesti rekisterinpitäjän ja rekisterinpitäjän valikoimien yhteistyökumppaneiden suoramainontaan, etämyyntiin tai muuhun suoramarkkinointiin, mielipide- tai markkinatutkimukseen ja muihin näihin rinnastettaviin osoitteellisiin lähetyksiin.

SP-apu Oy toimii tietyissä tilanteissa henkilötietojen käsittelijän roolissa jonkin muun rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti. SP-apu Oy:n yhteydenottolomakkeessa annettuja tietoja käsitellään pääsääntöisesti rekisterinpitäjänä toimivien luottotietotoimittajien puolesta. Tietyissä tilanteissa näitäkin tietoja voidaan käsitellä myös SP-apu Oy:n omiin tarkoituksiin vaikkapa väärinkäytöstilanteiden selvittämiseksi.

5. Rekisteriin tallennettavat henkilötiedot

Asiakasrekisteri sisältää seuraavat tiedot:

Yhteystiedot

- Etu- ja sukunimet
- Yhteystiedot
- syntymäaika (kotipalvelun tukipalvelun asiakkaille)
- lähiomaisen yhteystiedot (kotipalvelun tukipalvelun asiakkaille)
- osoite
- sähköposti
- puhelinnumero
- laskutusosoite
- asuinmaa
- sopimus palvelun sisällöstä ja kestosta

Asiakuuteen ja muuhun asialliseen yhteyteen liittyvät tiedot, kuten:

- Laskutukseen ja perintään liittyvät tiedot
- Henkilötunnus
- Maksuttomien palvelujen käyttö (esim. uutiskirjeet)
- Rekisteröityyn kohdistetut ja muut edut ja kampanjat sekä niiden käyttö (mukaan lukien rekisterinpitäjän yhteistyökumppaneiden kampanjoihin liittyvät tiedot, kuten rekisteröidyn asiakasnumero yhteistyökumppanin järjestelmissä)
- Mielenkiinnon kohteet ja muut rekisteröidyn itse antamat tiedot
- Asiakuuteen ja muuhun asialliseen yhteyteen liittyvä yhteydenpito ja viestintä eri kanavissa ja medioissa (esim. reklamaatiot ja muut palautteet)
- Suoramarkkinointiluvat ja -kiellot sekä markkinoinnin kohdentamiseen liittyvät tiedot
- Rekisteröidyn tuottama tai häntä koskeva aineisto (esim. rekisterinpitäjään liittyvässä sosiaalisessa mediassa tuotettu aineisto ja viestintä)
- Muut palvelun käytöstä kerätyt ja siitä johdetut tiedot, kuten muun muassa evästeiden avulla kerättyihin tietoihin perustuvat käyttäytymistiedot
- Rekisteröidyn käyttämään laitteeseen liittyvät tiedot, kuten päätelaite, IP-osoite, käyttöjärjestelmä
- Asiallisen yhteyden alkamis- ja päättymistiedot
- Arkaluonteiseksi katsottavien tietojen käsittely tapahtuu ainoastaan asiakkaan nimenomaisella suostumuksella.

Yritystiedot, kuten:

- Yritys
- Asema työpaikalla
- Tehtäväalue yrityksessä
- Yrityksen katuosoite, postinumero ja -toimipaikka
- Puhelinnumero tai matkapuhelinnumero työhön

- Työsähköpostiosoite
- Työpikaviestiosoite
- laskutusosite

Edellä yksilöityjen tietojen muutostiedot.

6. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet, joiden käyttämisestä koskevat pyynnöt tulee tehdä osoitteeseen

SP-apu Oy
Etanakuja 22
01480 VANTAA
p. 0409116392
sannamaija.pyrro@kolumbus.fi

Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröity voi pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset tai puutteelliset tiedot.

Vastustamisoikeus

Rekisteröity voi vastustaa henkilötietojen käsittelyä, mikäli kokee, että henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

Suoramarkkinointikielto

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojen käyttäminen suoramarkkinointiin.

Poisto-oikeus

Rekisteröidyllä 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 Kirjanpitolaisissa (luku 2, 10 §) määritellyn ajan (10 vuotta) mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista.

Suostumuksen peruuttaminen

Jos rekisteröityä koskeva henkilötietojen käsittely perustuu ainoastaan suostumukseen, eikä esim. asiakkuuteen tai jäsenyyteen, voi rekisteröity peruuttaa suostumuksen.

Rekisteröity voi valittaa päätöksestä tietosuojavaltuutetulle

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rajoitamme kiistanalaisten tietojen käsittelyä siksi aikaa, kunnes asia saadaan ratkaistua.

Valitusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle kantelu, jos hän kokee, että rikomme henkilötietoja käsitellessämme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietolähteenä ovat asiakkaalta itseltään verkkopalvelusta, puhelimitse, postitse, sähköpostitse tai vastaavalla tavalla sekä rekisterinpitäjän järjestelmistä palveluihin rekisteröitymisen ja käytön yhteydessä evästeiden ja muiden vastaavien tekniikoiden avulla kerättävät tiedot. Tämän lisäksi henkilötietoja voidaan kerätä muun muassa rekisterinpitäjän toimintoihin liittyvistä sosiaalisista medioista, joissa rekisteröityneestä on tietoja saatavilla. Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää rekisterinpitäjän ja postin osoitetietojärjestelmä, väestötietojärjestelmästä, luottotietorekisteristä, tietopalveluja tarjoavista julkisista ja yksityisistä rekistereistä ja tietolähteistä, sekä rekisterinpitäjän yhteistyökumppaneilta.

8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa tietoja voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa valikoiduille yhteistyökumppaneille markkinointitarkoituksiin, ellei rekisteröity ole kieltänyt tietojensa tällaista luovuttamista.

Tietoja ei säännönmukaisesti siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei se ole palvelun teknisen toteuttamisen tai muun perustellun syyn vuoksi tarpeellista. Tällöin rekisterinpitäjä huolehtii sopimusjärjestelyin riittävästä tietosuojan tasosta lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

9. Käsittelyn kesto

Palveluntarjoajalla on oikeus ylläpitää asiakukutta ja käsitellä asiakkaan henkilötietoja vähintään niin kauan kuin osapuolten välillä vallitsee asiallinen yhteys (muun muassa perinnän ajan), sekä kohtuullisen ajan sen jälkeen.

Tämän jälkeen tietoja ei enää käsitellä asiakkuuden perusteella eikä vanhaa profiilia voi enää aktivoida. Tietoja voidaan käsitellä asiakkuuden päätyttyäkin markkinointitarkoituksiin. Uuden, rajoitetumman käsittelytarkoituksen kannalta tarpeettomat tiedot hävitetään kolmen kuukauden sisällä asiakkuuden päättymisestä. Ennen tietojen siirtämistä lopullisesti hävitettäväksi lähetetään rekisteröidyn ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen muistutus viimeistään kuukautta ennen tietojen hävittämistä.

10. Henkilötietojen käsittelijät

Asiakasrekisteriä voi käsitellä Pro-Sentti Oy:n työntekijät.

Rekisterinpitäjä ja tämän työntekijät käsittelevät henkilötietoja. Voimme myös ulkoistaa henkilötietojen käsittelyn osittain kolmannelle osapuolelle, jolloin takaamme sopimusjärjestelyin, että henkilötietoja käsitellään voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti.

11. Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

12. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietokannat, joihin rekisterin tietoja tallennetaan, ovat palomuurin, salasanojen ja muiden teknisten 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.

13. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Emme käytä tietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.