

1. Rekisterinpitäjä

Oy Aurum Contactor Ltd (0929164-1)
PL 155 (Pyhäjärvenkatu 5 A)
33201 Tampere
Puhelin: 03 4552 544 (arkisin klo 9-17)
info@aurumcontactor.fi

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Sini Honko
Puhelin: 010 286 6100

3. Rekisterin nimi

Oy Aurum Contactor Ltd:n velallisrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään seuraavissa tarkoituksissa

- Laskutuspalvelu ja maksuvalvonta
- Vapaaehtoinen perintä
- Oikeudellinen perintä
- Perintäasioiden käsittelyn seuranta ja hallinta
- Perintäasioihin liittyvissä riita-, rikos- ja konkurssi-, velkajärjestely-, yrityssaneeraus- ja hakemusasioissa, sekä muissa perintään liittyvissä tehtävissä
- Riskienhallintaan ja väärinkäytösten estämiseksi
- Luottotietoyhtiön luottotietorekisteristä peräisin olevien luottotietojen tallentaminen ja välittäminen toimeksiantajina toimiville sopimusasiakkaille luottotietolain säännösten mukaisesti sekä luottotietojen käyttäminen perintätoimenpiteistä päättämiseksi
- Lakisääteisten velvollisuuksien noudattamiseksi muun muassa viranomais selvitysten laatimiseksi
- Rekisteröityjä tietoja käytetään myös ammattimaiselle perinnänharjoittajalle laissa säädettyjen velvoitteiden toteuttamiseksi

Henkilötietoja käsitellään ja luovutetaan vain tietosuoja-asetuksen sallimissa rajoissa sen määräyksiä noudattaen ja vain siltä osin kuin on tarpeellista rekisterin käyttötarkoituksen kannalta.

Henkilötietojen käsittely rekisterissä on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena (GDPR 2016/679, 6 art. b-kohta) ja rekisterinpitäjän oikeutettujen etujen toteuttamiseksi (GDPR 2016/679, 6 art. f-kohta). Käsittely voi olla tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi (GDPR 2016/679, 6 art. c-kohta).

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin voidaan sisällyttää seuraavia henkilötietoja:

- Nimi
- Yhteystiedot (osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- Henkilötunnus
- Kotikunta
- Pankkiyhteystiedot
- Tiedot laskutuksessa tai perinnässä olevista saatavista ja niihin kohdistuneet käsittelyvaiheet
- Asiakaspalvelussa käydyt puhelin-/sähköpostikeskustelut ja muu asiakaspalvelutilanteisiin liittyvä viestintä
- Maksuhäiriötiedot
- Oikeudellisen perinnän tuomiot
- Ulosottoasiat
- Tiedot asiaan liittyvistä kolmansista tahoista (esimerkiksi yhteyshenkilöiden tai edunvalvojien tiedot)

Rekisterinpitäjä varaa oikeuden nauhoittaa asiakaspalveluun soitetut puhelut. Rekisteriin voidaan sisällyttää myös nauhoitettuja puheluita.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja kerätään seuraavista tietolähteistä:

- Toimeksiantaja (toimeksiantoa, laskutus- ja/tai perintäasiakasta ja saatavaa koskevat tiedot)
- Rekisteröity (asiakasta itseään sekä saatavaa ja maksuja koskevat tiedot)
- Asiamiehet, edunvalvojat (rekisteröityä koskevat tiedot)
- Fonecta Oy (osoite- ja henkilötiedot, puhelinnumerot sekä edunvalvontatiedot)
- Oikeusrekisterikeskus (tuomiot, konkurssi-, yrityssaneeraus- ja velkajärjestelytiedot, ulosottotiedot)
- Suomen Asiakastieto Oy (osoite- ja henkilötiedot, julkiset maksuhäiriötiedot)
- Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä (yritys- ja yhteisötiedot)
- Asiakaspalvelun yhteydessä

Lisäksi tietoa saadaan tuomioistuimilta, esitutkintaviranomaisilta sekä ulosottoviranomaisilta.

7. Tietojen luovutukset

Rekisteröityjen henkilötietoja saatetaan luovuttaa tietosuojasetuksen sallimissa tilanteissa seuraaviin tarkoituksiin:

- Asiakaspalvelun tuottamiseksi
- Talouteen ja kirjanpitoon liittyvien palveluiden tuottamiseksi
- Toimeksiantajalle
- Laskutus- ja/tai perintäasiakkaalle tai tämän määräämälle taholle rekisteröityyn liittyen
- Tuomioistuimille
- Ulosottoviranomaisille
- Poliisiviranomaisille
- Luottotietoyhtiöille
- Numero-, osoite- ja yhteystietopalveluyrityksille tietojen tarkistamista varten
- Velkojen myynnin yhteydessä kolmannelle osapuolelle

Luottotietoyhtiön luottotietorekisteristä peräisin olevia luottotietoja voidaan välittää toimeksiantajina toimiville sopimusasiakkaille.

Lisäksi rekisterinpitäjä voi luovuttaa rekisteröityjen henkilötietoja tulostus- ja postituspalveluja, puhelin- ja viestiliikennettä sekä asianajopalveluja tuottaville palveluntarjoajille.

Rekisterinpitäjä voi myös joutua hätätilanteissa tai muissa yllättävissä tilanteissa luovuttamaan rekisteröityjen henkilötietoja ihmisten hengen ja terveyden sekä omaisuuden suojaamiseksi. Lisäksi rekisterinpitäjä voi joutua luovuttamaan rekisteröityjen henkilötietoja, mikäli se on osallisena oikeudenkäynneissä tai muissa riidanratkaisuelimissä tapahtuvissa menettelyissä.

Tietojen luovutus kolmannelle taholle tapahtuu pääsääntöisesti sähköisten tiedonsiirtoyhteyksien avulla, mutta tietoja voidaan luovuttaa myös muulla tavoin, kuten puhelimitse tai kirjeitse.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterissä olevia tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteriä käyttävät perintä-, laskutus-, talous- ja lakiasioita käsittelevät henkilöt. Käyttäjät sitoo vaitiolovelvollisuus myös käyttöoikeuden päättymisen jälkeen. Osa rekisterin tiedoista on julkisia ja saatavissa eri julkisista asiakirjoista. Muut tiedot ovat luottamuksellisia. Tietoja tulostetaan vain tarvittaessa, ja paperitulosteet tuhoetaan tietoturvasyistä välittömästi käsittelyn jälkeen. Sähköisen aineiston osalta väärinkäytös- ja tunkeutumisyritysten torjunta toteutetaan eritasoisilla teknisillä ja sovellusratkaisuilla. Järjestelmän tiedot ovat valvotussa ja lukitussa tilassa, johon pääsy ulkopuolisilta on estetty. Rekisterin käyttäminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Rekisteristä otetaan säännöllisesti varmuuskopio ja sen tietoturva on toteutettu monessa eri tasossa.

10. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon oikaisemista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Rekisteritietojen tarkastaminen tapahtuu toimittamalla henkilötunnuksen sisältävä omakätisesti allekirjoitettu ja päivätty tarkastuspyyntö rekisterinpitäjän asiakaspalveluun. Kirjalliseen tarkastuspyyntöön tulee liittää kopio virallisesta henkilöllisyystodistuksesta. Henkilökohtainen käynti edellyttää ajanvarauksen. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä voi ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään yllämainitun posti- tai sähköpostiosoitteen kautta.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista 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 säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

12. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojasetusta. Valituksen voi tehdä erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Suomessa tietosuojaviranomainen on tietosuojavaltuutettu:
<http://www.tietosuoja.fi>.

13. Tietojen säilytysaika

Kirjanpitoaineistoa säilytetään lakisääteinen säilytysaika. Velallisen tiedot voidaan poistaa rekisteristä, mikäli kaikki velalliseen kohdistuneet perintäasiat on saatettu päätökseen eikä muutoinkaan tietojen säilyttäminen ole rekisterin käyttötarkoituksen, lainsäädännön tai muun syyn perusteella tarpeellista.

Asiakirjat ja tiedot on säilytettävä viiden vuoden ajan siitä, kun perintätoimenpiteet ovat päättyneet. Jos asiakirjat ja tiedot olisi muun lain nojalla säilytettävä ehdotettua ajanjaksoa pidempään, noudatetaan tuota pidempää säilyttämisaikaa.

14. Tietosuojaselosteen muutokset

Rekisterinpitäjä kehittää toimintaansa jatkuvasti ja pidättää itsellään oikeuden muuttaa tätä tietosuojaselostetta. Myös lainsäädäntö voi muuttua, joten tietosuojaselosteen sisältöön tulee tutustua säännöllisin väliajoin.