

1. Rekisterinpitäjä

Oy Aurum Contactor Ltd (0929164-1)
PL 155 (Pyhäjärvenkatu 5 A)
33201 Tampere
Puhelin: 010-286 6108 (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 toimeksiantajarekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään seuraavissa tarkoituksissa

- Palvelujen tuottaminen, yhteydenpito, asiakastuki
- Laskutuspalvelu ja maksuvalvonta
- Kirjanpito ja maksuliikenne
- Perintäasioiden käsittelyn seuranta ja hallinta
- Riskienhallintaan ja väärinkäytösten estämiseksi
- Rekisteröityjä tietoja käsitellään lisäksi asiakaspalvelun ja liiketoiminnan kehittämistarkoituksissa sekä markkinointia, suoramarkkinointia, analysointia ja tilastointia varten

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 tietoja:

- Yrityksen nimi, y-tunnus
- Yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)
- Yhteyshenkilön tiedot (nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, asema/tehtävä)

- Tiedot laskutuksessa tai perinnässä olevista saatavista ja niihin kohdistuneet käsittelyvaiheet
- Asiakaspalvelussa käydyt puhelin-/sähköpostikeskustelut
- Sopimussuhteeseen liittyvät muut tiedot (laskutus- eli myyntireskontratiedot ja muut toimeksiannon hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot toimeksiantajasta)
- Käyttäjätiedot sähköisiin palveluihin (käyttäjätunnus ja kryptattu salasana)

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

Rekisterinpitäjä kerää ja käsittelee rekisteröidyistä palveluidensa tarjoamisen kannalta tarpeellisia tietoja. Rekisterinpitäjä voi kerätä rekisteröidyistä, näiden edustajista ja tosiasiallisista edunsaajista rahanpesulainsäädännön, kuten laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä (2017/444), noudattamiseksi tarvittavia tietoja.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja kerätään seuraavista tietolähteistä:

- Rekisteröity (toimeksiantoa, yhteyshenkilöä, laskutus- ja/tai perintäasiakasta ja saatavaa koskevat tiedot)
- Asiamiehet (rekisteröityä koskevat tiedot)
- Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä (yritys- ja yhteisötiedot)

7. Tietojen luovutukset

Rekisteröityjen henkilötietoja saatetaan luovuttaa tietosuojasetuksen sallimissa tilanteissa seuraaviin tarkoituksiin:

- Asiakaspalvelun tuottamiseksi
- Talouteen ja kirjanpitoon liittyvien palveluiden tuottamiseksi
- Viranomaisille

Lisäksi henkilötietoja voidaan luovuttaa rekisterinpitäjän kanssa samaan konserniin kuuluville yrityksille tämän tietosuojaselosteen mukaisia käsittelytarkoituksia varten, mukaan lukien konserniyritysten tuotteiden ja palveluiden markkinointi. Henkilötietoja voidaan siirtää konserniyhtiöiden välillä myös sisäisiä hallinnollisia tarkoituksia varten, kuten raportointitarkoituksissa tai liiketoiminnan tehostamiseksi esimerkiksi käytettäessä konsernin keskitettyjä tieto- ja viestintäjärjestelmiä. Henkilötietojen luovuttaminen konserniyritysten välillä perustuu konserniyritysten oikeutettuun etuun harjoittaa liiketoimintaa ja hallita asiakassuhteita tehokkaasti sekä tiedottaa asiakkaille muiden konserniyhtiöiden palveluista.

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. Käyttäjää 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 tietoturvallisesti välittömästi käsittelyn jälkeen. Sähköisen aineiston osalta väärinkäytös- ja tunkeutumisyriyten 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 tietosuojasetuksessa 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 tietosuojasetuksen 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 tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

12. Suoramarkkinointi

Rekisterinpitäjä voi lähettää asiakkaan suostumuksella asiakkaalle tiedotteita muista rekisterinpitäjän tai sen kanssa samaan konserniin kuuluvien yritysten tuottamista palveluista ja tuotteista ja myös välittää asiakkaan tietoja rekisterinpitäjän kanssa samaan konserniin kuuluville yrityksille, joiden toiminta liittyy rekisterinpitäjän toimintaan ja tarjontaan, jotta nämä voivat lähettää asiakkaalle omaa toimintaansa koskevia tarjouksia. Asiakkaalla on oikeus perua antamansa suostumus ilmoittamalla siitä rekisterinpitäjälle.

13. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Jokaisella rekisteröidyillä 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 kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. Suomessa tietosuojaviranomainen on tietosuojavaltuutettu:

<http://www.tietosuoja.fi>.

14. Tietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin se on tarpeen sitä laillista tarkoitusta varten, johon tiedot on kerätty. Säilytysaika voi määräytyä esimerkiksi kirjanpitolain asettamien vaatimusten mukaisesti. Säilytämme tietoja myös sopimuksen päättymiseen asti ja/tai niin kauan, että vanhentumisaika erilaisten korvausvaatimusten esittämiselle on kulunut. Rekisterinpitäjällä on lisäksi lakisääteinen velvollisuus säilyttää henkilötietoja tietyn ajan petosten torjumista ja havaitsemista, rahanpesun havaitsemista ja toteen näyttämistä ja tilintarkastusta varten. Kirjanpitoaineistoa säilytetään lakisääteinen säilytysaika.

15. Tietosuojaselosteen muutokset

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