

Tietosuojaseloste

ASIAKASREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjä

Synchronia Networks Oy

y-tunnus: 3383048-1

Lotankatu 1 lt. 3 b, 02680 Espoo

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevassa asiassa

Jari Ikonen
etunimi.sukunimi@synchronia.fi
+358 40 046 2913

Rekisterin nimi

Synchronia Networks Oy:n asiakasrekisteri.

Käsittelyn tarkoitus ja peruste

Henkilötietoja käsitellään sopimukseen perustuvan asiakassuhteen tai muun asiallisen yhteyden perusteella tai rekisteröidyn suostumuksella. Henkilötietoja käsitellään Synchronia Networks Oy:n tuotteisiin ja palveluihin liittyvien asiakassuhteiden ylläpitämiseen, hoitamiseen ja kehittämiseen, analysointiin, tilastointiin, palveluiden tuottamiseen ja tuotteiden myyntiin sekä näiden tarjoamiseen ja kehittämiseen.

Käsittelyn oikeusperusteet ovat suostumus, sopimuksen täytäntöönpano, oikeutettu etu (markkinointi ja palveluidemme tuottaminen) sekä lakisääteisen velvoitteen noudattaminen (esim. kirjanpitolaki (1336/1997)).

Rekisterin sisältämiä asiakastietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän suoramainontaan tai muuhun suoramarkkinointiin tai muihin näihin rinnastettaviin osoitteellisiin lähetyksiin sekä verkkomarkkinoinnin kohdistamiseen.

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä

Rekisteröidyllä tai rekisteröidyn edustamalla oikeushenkilöllä on tai on ollut asiakassuhde Synchronia Networks Oy:öön tai rekisteröity on pyytänyt tarjousta Synchronia Networks Oy:ltä.

Henkilöstörekisterin tietosisältö

Henkilöstörekisterissä voidaan käsitellä seuraaviin ryhmiin kuuluvia tietoja:

- rekisteröidyn perustiedot, kuten nimi, syntymäaika, postiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero;
- yhteyshenkilön nimi, postiosoite, sähköpostiosoitteet, puhelinnumerot;
- työnantajayrityksen nimi ja y-tunnus;
- urakkatiedot;
- sopimukseen perustuvaan asiakkuuteen tai muuhun asiallisen yhteyteen liittyvät tiedot ja tiedot palveluiden käytöstä;
- tiedot suoramarkkinointiluvista ja –kielloista;
- laskutukseen ja perintään liittyvät tiedot;
- tiedot asiakaspalvelutilanteisiin liittyvästä viestinnästä.

Henkilöstörekisterin säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja kerätään rekisteröitymisen yhteydessä, palvelua käyttäessä tai muutoin. Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää myös väestötietojärjestelmästä, kaupparekisteristä, luottotietorekistereistä sekä muista vastaavista julkisista ja yksityisistä rekistereistä.

Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Henkilötietoja voidaan luovuttaa vakuutusyhtiölle, tilitoimistolle, ICT palveluntarjoajille sekä yhtiön alihankkijoille ja yhteistyökumppaneille sekä pakottavan lainsäädännön nojalla (esim. verohallinnolle).

Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei pääsääntöisesti siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Henkilötietoja voidaan kuitenkin siirtää EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle markkinointitarkoituksiin tai toimeksiannon vaatiessa, jolloin asiasta sovitaan rekisteröidyn kanssa aina tapauskohtaisesti

Henkilötietojen säilytysaika tai säilytyskriteerit

Säilytämme henkilötietoja niin kauan kuin se on tarpeellista. Tarkempi säilytysaika määräytyy minkä oikeusperusteen nojalla käsittelemme tietojasi. Tarpeettomat henkilötiedot anonymisoidaan tai poistetaan. Alla on tietojen säilytysaikoja:

- urakkasopimusta koskevia tietoja säilytetään 10 vuotta palvelun tuottamisesta, ellei pidemmästä takuuajasta ole sovittu erikseen, jolloin säilytysaika määräytyy takuuajan mukaan;
- riita-asioita koskevia tietoja säilytetään kuusi kuukautta riidan lopullisen päättymisen jälkeen;

- tiedot tarjouksista, jotka eivät johda sopimukseen säilytetään kaksi vuotta siitä, kun tarjousaika on umpeutunut;
- asiakaspalvelutilanteita koskevia tietoja säilytetään kaksi vuotta;
- kirjanpitolietoja (tilikauden tositteet, liiketoimia koskeva kirjeenvaihto) säilytetään kuusi vuotta tilikauden päättymisen jälkeen;
- kirjanpitolietoja (tilinpäätös, toimintakertomus, tililuettelo) säilytetään kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä.

Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut henkilötietonsa. Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterin edellä kerrotulle yhteyshenkilölle. Tarkastuspyyntö voidaan esittää myös rekisterinpitäjän luona.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää häntä koskevien virheellisten tietojen oikaisua.

Rekisteröidyllä on myös tietyissä tilanteissa oikeus poistaa häntä koskevat henkilötiedot rekisteristä sekä pyytää niiden siirtämistä toiselle rekisterinpitäjälle.

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojen käyttäminen suoramainontaan, etämyyntiin tai muuhun suoramarkkinointiin sekä mielipide- ja markkinatutkimukseen.

Rekisteröidylle voidaan osoittaa sähköistä suoramarkkinointia edellyttäen, että rekisteröity on antanut siihen suostumuksensa. Rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumus.

Mahdolliset erimielisyyden ratkaistaan ensisijaisesti neuvottelemalla rekisteröidyn kanssa.

Rekisteröidyllä on oikeus saattaa henkilötietojen käsittelyä koskeva asia myös tietosuojaviranomaisen tutkittavaksi. Tietosuojaviranomaisen yhteystiedot löytyvät tietosuojavaltuutetun verkkosivuilta www.tietosuoja.fi

Henkilöstörekisterin suojauksen periaatteet

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan hyvää tiedonhallintatapaa ja tietosuojalainsäädännön mukaista huolellisuus- ja suojaamisvelvoitetta.

Käsittelyssä toteutetaan tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen suojaamiseksi asiattomalta pääsylvä ja vahingossa tai laittomasti tapahtuvalta tietojen hävittämislä, muuttamiselta, luovuttamiselta, siirtämiseltä taikka muulta laittomalta käsittelyltä.

Henkilötietoihin pääsy on vain niillä henkilöillä, joiden on työtehtävissään tarpeellista käsitellä henkilötietoja.

Digitaalisesti tallennetut ja käsiteltävät tiedot ovat tietokannoissa, jotka ovat palomuuerein, salasanojin ja muiden teknisten keinojen avulla suojattuja. Paperimuodossa olevat tiedostot säilytetään lukituissa tiloissa.