

# Tietosuojaseloste

Tässä tietosuojaselosteessa annetaan tietoa rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelystä Eu:n yleisen Tietosuojasetuksen 679/2016 mukaisesti.

## 1. Rekisterinpitäjä

Grantem Oy (Y-tunnus: 2508605-8)  
Puistokaari 19B20  
00200 HELSINKI  
Finland  
Tel.: +358 44 569 1198 / +43 6805 0358 28  
www.grantem.fi

## 2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Lauri Koponen  
Puistokaari 19B20  
00200 HELSINKI  
Finland  
Tel.: +358 44 569 1198 / +43 6805 0358 28  
E-mail: [lauri.koponen@grantem.fi](mailto:lauri.koponen@grantem.fi)

## 3. Rekisterin nimi

Grantem oy:n henkilötietorekisteri, joka perustuu asiakkuuteen ja muuhun asialliseen yhteyteen.

## 4. Henkilötietojen käyttötarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on asiakassuhteiden ja muiden asiallisten yhteyksien hoitaminen, kehittäminen ja hallinta sekä rekisterinpitäjien ja niiden kanssa kulloinkin samaan konserniin kuuluvien yritysten liiketoiminnan suunnittelu ja kehittäminen sekä markkinointi. Lisäksi henkilötietoja voidaan käyttää lakiin tai viranomaisten ohjeisiin perustuvien velvoitteiden hoitamiseen. Henkilötietoja ei käytetä automaattisessa päätöksenteossa.

Käyttötarkoituksen perusteella henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin sopimuksen mukaisten velvoitteiden ja oikeuksien käyttämiseksi on tarpeen. Säilytystarvetta arvioidaan viimeistään silloin, kun lain mukainen säilytysaika tiedoille mm. verotuksessa on päättynyt.

## 5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennetaan seuraavia tietoja:

- perustiedot kuten nimi, yhteystiedot (postiosoitteet, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet), sekä palvelun kannalta vain tarpeellisilta osin sukupuoli, titteli tai asema organisaatiossa ja kieli sekä yksityisasiakkaiden osalta henkilötunnus
- asiakkuuden tai muun asiallisen yhteyden hoitamiseen liittyvät tiedot kuten yhteydenpito ja viestintä, toimeksiantojen hoitaminen, laskutustiedot, perintätiedot, rekisteröidyn ilmoittamat kyselyt sekä rekisteröityyn kohdistetut markkinointitoimenpiteet sekä muut

- toimenpiteet asiakassuhteen ylläpitämiseksi
- valtuutukset tai muu edustaminen
- tunnistamista palvelevat viralliset henkilöasiakirjatiedot
- mahdolliset suoramarkkinointikiellot
- lakien ja viranomaismääräysten edellyttämät tiedot sekä
- edellä yksilöityjen tietojen muutostiedot.

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Säännönmukaisia tietolähteitä ovat rekisteröity itse sekä erilaiset hakemistot, rekisterit ja muut julkiset tietolähteet, kuten väestötietojärjestelmä ja luottotietorekisterit. Rekisterin perustietoja voidaan päivittää hankkimalla päivytyspalveluja niitä tarjoavilta yrityksiltä ja viranomaisilta, jotta rekisterin tiedot ovat ajantasaiset ja oikeat.

## 7. Tietojen luovutus

Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus. Grantem Oy voi luovuttaa tietoja voimassaolevan lainsäädännön velvoittamissa rajoissa. Tietoja voidaan luovuttaa salassapitovelvollisuuden sitomana Grantem Oy:n kanssa samaan konserniin kuuluville yhtiöille ja rekisteröidyn suostumuksella Grantem Oy:n muille yhteistyökumppaneille sopimuksen mukaisten velvoitteiden toteuttamiseksi.

Muilta osin tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille eikä muuta käyttötarkoitusta varten.

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

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei se ole asiakkuuteen tai muuhun asialliseen yhteyteen liittyvän palvelun toteuttamisen vuoksi tarpeellista.

## 9. Rekisterin suojaus

Rekisterinpitäjä järjestää rekisterin tietoturvan yleisesti hyväksyttävällä tavalla sekä pyrkii asianmukaisin teknisin ratkaisuin estämään asiattomien pääsyn niin ATK:n avulla ylläpidettäviin tietojärjestelmiinsä kuin manuaalisesti ylläpidettäviin ja säilytettäviin aineistoihinsa. Rekisterin käytöstä on ohjeet, rekisterin käyttäjät koulutetaan ja rekisterin käyttöä valvotaan säännönmukaisesti.

Ainoastaan rekisterinpitäjällä sekä sen toimeksiannosta toimivien yritysten työntekijöillä on pääsy rekisterin sisältämiin tietoihin. Pääsy ATK:n avulla ylläpidettäviin rekisterin tietoihin edellyttää henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan antamista. Tietoja käsittelevillä henkilöillä on rekisterinpitäjän myöntämä tarpeellisen laajuinen käyttöoikeus.

## 10. Tietojen tarkastaminen

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on rekisteriin tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee lähettää rekisteriä hoitavalle henkilölle ja sen on oltava kirjallinen ja allekirjoitettu. Tarkastuspyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

## **11. Tietojen korjaaminen**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä oleva tiedon oikaisemista, poistamista tai täydentämistä, mikäli tieto on käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Kirjallinen omakätisesti allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa esitetty oikaisupyyntö tulee tehdä rekisteriä hoitavalle henkilölle. Oikaisua pyytävän tulee todistaa henkilöllisyytensä.

Rekisterinpitäjä korjaa myös oma-aloitteisesti, ilman aiheetonta viivytystä, havaitsemansa virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos Yhtiö ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

## **12. Kielto-oikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa käsittely ja luovuttaminen suoramainontaa, etämyyntiä ja suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten. Kirjallinen omakätisesti allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa esitetty pyyntö kielto-oikeuden käyttämisestä osoitetaan rekisteriä hoitavalle henkilölle. Kielto-oikeutta pyytävän on esitettävä todistus henkilöllisyydestään.