

Tietosuojaseloste asiakasrekisteri

Uudistettu 24.9.2019

1. Rekisterinpitäjä

Finnvera Oyj (y-tunnus: 1484332-4)
Käyntiosoite: Porkkalankatu 1, 00180 Helsinki
Vaihde: 029 460 11

2. Yhteydenotot

Yhteydenotot tietosuojavastaava@finnvera.fi

3. Rekisterin nimi

Finnveran asiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn peruste

Finnveran asiakkaana, yritysasiakkaan edustajana tai rahoituksen muuna osapuolena (kuten vakuudenantajana) olevien luonnollisten henkilöiden tietojen hallinnointi koko asiakassuhteen elinkaaren ajan.

Tietoja käytetään asiakassuhteen hoidon, asiakkaan vastuiden ja saatavien hallinnan, luotto- ja takaustoiminnan riskienhallinnan ja valvonnan, korvausten maksun sekä saatavien perinnän varmistamiseksi.

Käsittelyn oikeusperusta tietosuoja-asetuksen 6 artiklan mukaisesti:

- sopimuksen ylläpitäminen, jossa rekisteröity osapuolena
- rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattaminen
- oikeutettu etu

Käsittelytehtäviä voidaan ulkoistaa rekisterinpitäjän ulkopuolisille palveluntarjoajille tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa.

5. Rekisterin tietosisältö

5.1 Asiakkaita koskevat henkilötietoryhmät

Perustiedot:

- Yhteisön puolesta toimivien henkilöiden yksilöintitiedot sekä tieto yhteydestä yhteisöön.

Asiakkuustiedot:

- Asiakkuutta yksilöivät ja sitä luokittelevat tiedot, kuten tieto asiakkuuden kestosta ja sen luonteesta

Lakisääteisiin vaatimuksiin liittyvät tiedot:

- Asiakkaan tunnistamiseksi sekä taloudellisen aseman ja poliittisen vaikutusvallan selvittämiseksi tarvittavat tiedot. Tallennettavia tietoja ovat mm. nimi ja henkilötunnus. Finnveralla on velvollisuus kerätä ja dokumentoida tuntemistiedot esimerkiksi ottamalla kopio passista, ajokortista tai muusta vastaavasta.

Yhteystiedot:

- Puhelinnumerot, osoitetiedot ja sähköpostiosoite

Taloudelliset tiedot:

- Sopimusten tiedot kuten sopimustyyppi, tapahtumatiedot ja luottohistoria.

5.2 Potentiaalisia asiakkaita koskevat henkilötietoryhmät:

Potentiaalisten asiakkaiden tiedot. Käsiteltävä tietosisältö määräytyy muun muassa potentiaalisten asiakkaiden ryhmän perusteella. Tietosisällöt voivat tyypillisesti sisältää esimerkiksi seuraavia tietoja:

Perustiedot, kuten rekisteröidyn nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot, kuten osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

Asiakkuustiedot, kuten asiakkuuden alkamispäivämäärä ja asiakkuustyyppi.

Sopimus- ja tuotetiedot, kuten tiedot rekisterinpitäjän rekisteröidylle tekemistä tarjouksista.

Asiakassuhteen hoitamiseen liittyvät tehtävät ja tapahtumat.

6. Henkilötietojen säilytysaika

Säilytämme tietojasi niin kauan kuin niitä tarvitaan siihen tarkoitukseen, jota varten ne on kerätty ja jossa tarkoituksessa niitä käsitellään, tai niin kauan kuin laki ja säännökset edellyttävät.

Jos säilytämme tietojasi muihin tarkoituksiin kuin sopimuksen täytäntöön panemiseen, tietoja säilytetään vain, jos se on kyseisen tarkoituksen kannalta tarpeellista ja/tai laissa ja säännöksissä määrättyä.

Esimerkiksi:

- Rahanpesun, terrorismin rahoittamisen ja petosten estäminen, havaitseminen ja tutkiminen: vähintään viisi vuotta liikesuhteen päättymisen tai yksittäisen tapahtuman suorituksen jälkeen
- Kirjanpitosäädökset: kymmeneen vuoteen asti

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja kerätään pääasiallisesti rekisteröidyltä itseltään. Lisäksi henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää lain sallimissa puitteissa kolmansin osapuolten rekistereistä, kuten:

- Viranomaisten ylläpitämistä rekistereistä (esimerkiksi. Väestörekisterikeskus, verohallinnon rekisterit, yritysrekisterit, ulosottoviranomainen, poliisi)
- Luottotietorekisterinpitäjiltä
- Poliittisen vaikutusvallan ja rekisterinpitäjän noudattamien kansainvälisten pakotteiden piiriin kuulumisen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot tällaisia tietokantoja ylläpitäviltä tahoilta

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmää koskevan lain (293/2017) 7 §:n mukaisesti tietoja voidaan välittää tietojärjestelmään sen lainmukaisten käyttäjien saataville.

Saatavien vapaaehtoista ja oikeudellista perintää koskevat tiedot siirretään kerran päivässä linjasiirtona ulkopuoliselle palveluntuottajalle. Luovutettavia tietoja ovat:

- osapuolitiedot –perustiedot
- rahoituksen perustiedot
- lasku
- rahoituksen maksuohjelma

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

Ei säännönmukaista tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterinpitäjän henkilöstö on sitoutunut salassapitovelvoitteisiin. Lisäksi työntekijät ovat sitoutuneet noudattamaan sisäisiä tietoturvaohjeita.

Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa ja vartioiduissa tiloissa.

Tietojärjestelmiin tallennetut tiedot ja varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Ympäristö on suojattu asianmukaisilla palomuuureilla ja muiden teknisten suojausten avulla.

Rekisterin käyttöoikeudet on rajattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin.

Yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmää koskevan lain (293/2017) 6 §:n mukaisesti järjestelmän teknisenä ylläpitäjänä toimiva työ- ja elinkeinoministeriö vastaa järjestelmään sisältyvien tietojen eheydestä, suojaamisesta ja säilyttämisestä.

Yllä esitettyjen toimien tarkoituksena on turvata rekisterissä säilytettävien henkilötietojen luottamuksellisuus, tietojen saatavuus ja eheys sekä rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen.

11. Automaattinen päätöksenteko

Rekisterin tietoja ei käytetä päätöksentekoon, jolla on oikeusvaikutuksia henkilölle ja joka perustuu automaattiseen tietojen käsittelyyn kuten profilointiin.

12. Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita rekisterinpitäjä kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän oikeutettu etu.

Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa tämän tietosuojaselosteen kohdan 15 mukaisesti. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

13. Rekisteröidyn oikeus vastustaa suoramarkkinointia

Rekisteröity voi antaa Rekisterinpitäjälle suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltoja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.

14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee tehdä tässä tietosuojaselosteessa annettujen ohjeiden mukaisesti. Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyin perustein. Tavanomainen tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheetonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, rekisterin tarkoituksen vastainen, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö tehdään tämän tietosuojaselosteen kohdan 15 mukaisesti.

Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun rekisteröity odottaa rekisterinpitäjän vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.

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

15. Yhteydenotot

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulisi ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan ottamalla yhteyttä tietosuojavastaava@finnvera.fi.