

Finnveras allmänna kommunikations- och marknadsföringsregister

Uppgjort 21.1.2019, uppdaterad 9.9.2025

1. Personuppgiftsansvarig

Finnvera Abp (FO-nummer: 1484332-4)

Besöksadress: Porkalagatan 1, 00180 Helsingfors

Växel: 029 460 11

2. Kontakter

tietosuojavastaava@finnvera.fi

3. Registrets namn

Finnveras allmänna kommunikations- och marknadsföringsregister

4. Syftet med behandlingen av personuppgifter och grund för behandlingen

Kategori av registrerade	Uppgifternas användning	Grund för behandlingen
Kundorganisationernas kontaktpersoner	För skötsel och administration av Finnveras kundrelationer samt för kommunikation om och marknadsföring av Finnveras tjänster och uppgifter.	Berättigat intresse, avtal
De som beställer nyhetsbrev	Sändning av Finnveras nyhetsbrev	Berättigat intresse, avtal
Evenemangsdeltagare	För kommunikation om evenemang som Finnvera arrangerar (t.ex. för distribution av program och material, distribution av deltagaruppgifter och insamling av feedback) samt för evenemangets arrangemang (t.ex. för information till talarna vid evenemanget om deltagarna och deras bakgrund, förmedling av uppgifter om deltagarna till receptionen/anmälningssdisken och lokalbokningar samt för att arrangera måltids- och logibokningar). Uppgifterna används även för marknadsföring av tjänster. Foton som tas på evenemang kan användas vid marknadskommunikation.	Berättigat intresse, avtal

Potentiella kunder	För kommunikation och marknadsföring om Finnveras tjänster och uppgifter (t.ex. nyhetsbrev och annan direktmarknadsföring).	Berättigat intresse
--------------------	---	---------------------

Personuppgifter används inte i profileringssyfte.

Behandlingsuppgifter kan utkontrakteras till tjänsteleverantörer utanför den personuppgiftsansvarige i enlighet med dataskyddslagstiftningen och inom de gränser som den ställer.

5. Registrets datainnehåll

Bland annat uppgifter av följande typ kan sparas om den registrerade:

- personens namn
- organisation
- ställning/uppgift i företaget
- kontaktinformation till tjänsten
- e-postadress till tjänsten
- telefon till tjänsten
- uppgifter gällande de tekniska arrangemangen för evenemang, t.ex. relaterade till – måltider (matönskemål, allergier) – logi (hotelluppgifter) eller researrangemang (flyg- och andra reseuppgifter, passuppgifter och andra resedokument)

6. Förvaringstid för personuppgifter

Vi förstör uppgifterna om personen senast när det inte funnits några aktiva åtgärder med kunden under fem år.

Uppgifter som lämnats för de praktiska arrangemangen av evenemanget (som måltids-/logiuppgifter osv.) förstörs när det inte längre finns ett behov av att behandla evenemangsuppgifterna.

Förstöringen görs genom att radera uppgiften helt.

7. Regelmässiga uppgiftskällor

Uppgifterna insamlas muntligt eller skriftligt från personerna själva i samband med kontakt.

Uppgifterna kan också insamlas från offentliga källor, som företagets webbplats.

[Team Finlands kundhanteringssystem \(KasvuCRM\)](#), där uppgifter om kontaktpersoner för nuvarande och potentiella kunder har sparats som en del av försäljnings- och marknadsföringsprocesserna.

Från fall till fall kan vi även få deltagaruppgifter från till exempel evenemang arrangerade av samarbetspartner.

Uppgifterna uppdateras efter behov.

8. Regelmässig utlämning av uppgifter och kategorier av mottagare

Uppgifter kan utlämnas till Finnveras samarbetspartner för sändning av Info-tidningen och olika evenemangsinbjudningar. Uppgifter kan även utlämnas till aktörer som avses i lagen med stöd av lagen om kundinformationssystemet för företagstjänster (293/2017).

9. Översändning av uppgifter utanför EU eller EES

Uppgifterna översänds inte utanför EU eller EES.

10. Principer för skydd av registret

Personalen hos den personuppgiftsansvarige har förbundit sig till sekretessförpliktelser.

Personalens åtkomst till registrets elektroniska datainnehåll har skyddats med hjälp av personliga användarnamn och lösenord. Miljön är skyddad med ändamålsenliga brandväggar och andra tekniska skyddsmetoder.

Syftet med ovan nämnda åtgärder är att trygga konfidentialiteten, tillgängligheten och integriteten för personuppgifterna som förvaras i registret samt att utöva den registrerades rättigheter.

11. Automatiserat beslutsfattande

Registrets uppgifter används inte för beslutsfattande som har rättsverkningar för personen och som är baserad på automatiserad behandling av uppgifter, som profilering.

12. Den registrerades rätt att göra invändningar

Den registrerade har rätt att göra invändningar mot behandling av personuppgifter som rör den registrerades särskilda situation och andra behandlingsåtgärder som den personuppgiftsansvarige riktar mot den registrerades personuppgifter till den del som grunden för behandlingen av uppgifterna är den personuppgiftsansvariges berättigade intresse.

Den registrerade kan framföra sitt yrkande gällande invändningar i enlighet med punkt 15 i denna dataskyddsbeskrivning. Den registrerade ska i samband med yrkandet specificera den särskilda situation, utifrån vilken han eller hon gör invändningar. Den personuppgiftsansvarige kan vägra att utföra begäran som gäller invändningar på lagstadgade grunder.

13. Den registrerades rätt att invända mot direktmarknadsföring

Den registrerade kan ge den personuppgiftsansvarige samtycke eller förbud som gäller direktmarknadsföring efter kanal, inklusive profilering som sker i direktmarknadsföringssyfte.

14. Den registrerades övriga rättigheter gällande behandlingen av personuppgifter

Den registrerade har rätt att kontrollera vilka uppgifter om honom eller henne som har sparats i registret. Kontrollbegäran ska göras enligt de anvisningar som ges i denna dataskyddsbeskrivning. Rätten till insyn kan vägras på de grunder som stadgas i lagen. Utövande av sedvanlig rätt till insyn är i regel kostnadsfritt.

Till den del som den registrerade kan handla själv, ska han eller hon efter att ha fått kännedom om ett fel, eller efter att själv ha upptäckt felet, på eget initiativ rätta, radera eller komplettera en uppgift som finns i registret, som strider mot registrets syfte, som är felaktig, onödig, bristfällig eller föråldrad.

Till den del som den registrerade inte själv kan rätta uppgifterna, görs en rättelsebegäran i enlighet med punkt 15 i denna dataskyddsbeskrivning.

Den registrerade har även rätt att kräva att den personuppgiftsansvarige begränsar behandlingen av hans eller hennes personuppgifter till exempel i en situation där den registrerade väntar på den personuppgiftsansvariges svar på den registrerades begäran om rättelse eller radering av uppgifter.

Den registrerade har rätt att lämna in ett klagomål till den behöriga myndigheten, om den personuppgiftsansvarige inte har iakttagit tillämplig dataskyddsreglering i sin verksamhet.

15. Kontakter

I alla frågor som gäller behandlingen av personuppgifter och situationer som gäller utövande av de egna rättigheterna bör den registrerade ta kontakt med den personuppgiftsansvarige. Den registrerade kan utöva sina rättigheter genom att kontakta tietosuojavastaava@finnvera.fi.