

Tietosuojaseloste

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) Henkilötietolaki (523/1999) 10§ ja 24§

Päivitetty 16.3.2020

1. Rekisterinpitäjä

Oy CandyWell Ltd

Yrittäjätie 5

43800 KIVIJÄRVI

2. Yhteishenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Vesa Hurme

Gsm. +358 (0) 400 645 139

vesa.hurme@candywell.fi

3. Rekisterin nimi

CandyWell -asiakas- ja henkilöstörekisteri.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Henkilötietoja käsitellään työsuhteisiin liittyvien asioiden käsittely, asiakkuuden ja muuhun asialliseen yhteyteen liittyvän suhteen hoitamiseen, palveluiden tuottamiseen, liiketoiminnan kehittämiseen ja suunnittelemiseen sekä markkinointiin, mielipide- ja markkinatutkimuksiin ja asiakasviestintään, joita voidaan toteuttaa myös sähköisesti ja kohdennettuna.

Henkilötietoja käsitellään perustuen rekisteröidyn antamaan suostumukseen tai potentiaaliseen toimeksiantoon, Oy CandyWell LTD:n oikeutettujen etujen toimittamiseen tai sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi/valmistelemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisterissä voidaan käsitellä rekisteröidyistä seuraavia tietoja:

Henkilöstötiedot

Henkilöstön yksilöintitiedot, palvelussuhteeseen, virkaan tai tehtävään, palkkaan ja palkasta tehtäviin vähennyksiin liittyvät perustiedot sekä tapahtumat kuukausittain.

Asiakastiedot

Organisaatio: yrityksen nimi, osoitetiedot, laskutustiedot, sähköposti, puhelin, ytunnus, www-osoite, asiakkuuden alkamis- ja päättymisajankohta, organisaatioon liitetyt palvelut.

Yhteishenkilö: nimi, sähköposti, puhelin.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot henkilöstöltä saadaan rekisteröidyltä itseltään, asiakirjoista, tiedonkeruulomakkeilta, erilaisista esijärjestelmistä joko lomakkeella tai tiedonsiirtona. Kaikki tiedot saadaan aina rekisteröidyn suostumuksella.

Tietoja saadaan asiakkaan liittyessä asiakassuhteeseen sekä asiakassuhteen aikana asiakkaan tilaamista palveluista.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja voidaan luovuttaa lainsäädännön sallimissa puitteissa ja/tai palveluiden tuottamiseksi rekisteröidyn suostumuksella. Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa viranomaisille lakisääteisissä tapauksissa.

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

Tietoja ei siirretä EU:n ja ETA:n ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Jokainen rekisterin tietoja käsittelevä on allekirjoittanut salassapitosopimuksen.

ATK:lla käsiteltävät tiedot

Tietoverkko ja laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomurein, salasanoin sekä muilla yleisesti hyväksytyjen teknisin keinoin suojattuja.

Manuaalinen aineisto

Asiakkaiden henkilötietoja sisältävät asiakirjat säilytetään toimitiloissa, joihin pääsy asiattomilta on estetty.

10. Henkilötietojen säilytysaika

Rekisteriin kerättyjä tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin alkuperäisiin tai yhteensopiviin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty. Rekisterin tietojen oikeusperustetta ja käsittelyn tarvetta arvioidaan vähintään viiden (5) vuoden välein.

Rekisterinpitäjä arvioi tietojen säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisten käytäntöjensä mukaisesti. Lisäksi rekisterinpitäjä toteuttaa kaikki kohtuulliset toimenpiteet sen varmistamiseksi, että käsittelyn tarkoituksiin nähden, epätarkat, virheelliset tai vanhentuneet henkilötiedot poistetaan tai oikaistaan viipymättä.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamiseksi koskevat pyynnöt osoitetaan kirjallisesti ja allekirjoitettuna tässä selosteessa mainitulle yhteyshenkilölle.

Oikeus tiedon tarkistamiseen ja oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja, ja jos käsitellään, oikeus saada kopio henkilötiedoistaan.