

Asiakas- ja markkinointirekisterien tietosuojaseloste

1. Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilö

Pieni viestintätoimisto Tampere oy (jäljempänä "Pieni viestintätoimisto") | Y-tunnus: 2276009-4 | Osoite: Lillukkakuja 1-3, 33310 Tampere
Toimitusjohtaja Kimmo Pitkänen | kp@pivito.fi | 044 3434 456

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyperuste

Henkilötietojen käsittelyn perusteena on toteutunut tai mahdollinen asiakassuhde.

Rekisterin tarkoituksena on mahdollistaa

- yhteisöille suunnattujen markkinointi-, viestintä-, valokuvaus- ja konsulttipalveluiden tarjoaminen, toteuttaminen ja markkinoiminen sekä
- yhteisö- ja kuluttaja-asiakkaille suunnattujen laitevuokraus- ja valokuvauspalveluiden tarjoaminen ja toteuttaminen.

Henkilötietoja käytetään

- asiakassuhteeseen tai mahdolliseen tulevaan asiakassuhteeseen liittyvään yhteydenpitoon
- palveluiden onnistuneeseen toteuttamiseen
- palveluista kertomiseen
- palveluiden laskuttamiseen sekä
- asiakastytyväisyysselvitysten lähettämiseen.

Tietoja ei käytetä kolmansien osapuolten markkinointiin eikä niitä käytetä automaattiseen päätöksentekoon eikä profilointiin.

3. Tietosisältö

Pieni viestintätoimisto kerää ja tallentaa asiakkaistaan asiakassuhteen menestyksekkään hoitamisen edellyttämiä yhteys- ja asiakastietoja.

Yhteisöasiakkaiden tietoja voidaan käyttää myös Pienen viestintätoimiston omaan markkinointiin. Rekisteri sisältää toteutuneessa tai mahdollisessa asiakassuhteessa tarvittavat tiedot:

- yhteisön nimi, y-tunnus ja toimiala (yhteisöasiakkaat)
- laskutusosoite (yhteisöasiakkaat)
- yhteyshenkilöiden etu- ja sukunimet (kaikki asiakkaat)
- yhteyshenkilöiden sähköpostiosoitteet ja puhelinnumerot (kaikki asiakkaat)
- tiedot ostetuista palveluista ja niiden toteuttamisesta (kaikki asiakkaat) sekä
- palveluiden toteuttamiseen tarvittavat, asiakkaan toimittamat tai julkisten rekistereiden sisältämät muut tiedot (kaikki asiakkaat).

Tietoja kerätään ja tallennetaan asiakkuuden ja palveluiden edellyttämässä laajuudessa. Tiedot eivät sisällä arkaluonteisia tietoja.

4. Tietolähteet

Asiakasrekisteri sisältää pääsääntöisesti asiakkaan itsensä eri välineitä käyttäen ilmoittamia tietoja. Tietoja voidaan tarvittaessa täydentää ja tarkistaa julkisesti saatavilla olevilla tiedoilla (esimerkiksi haut yhteisöasiakkaan omilta nettisivuilta, yritys- ja yhteisötietojärjestelmä YTJ:stä tai numerotiedustelusta). Pienen viestintätoimiston käytössä on tarvittaessa myös Tilastokeskukselta ostettu yritysytteystietorekisteri.

5. Henkilötietojen vastaanottajat

Tietoja tallennetaan, siirretään ja luovutetaan:

- salasanoilla ja tietoturvaohjelmistoilla suojattuihin Pienen viestintätoimiston laitteisiin, kuten tietokoneelle ja älypuhelimelle
- paperitositeina tai sähköisenä aineistona tilitoimistolle yrityksen kirjanpitoa ja tilinpäätöstä varten
- paperille kirjattuina muistiinpanoina sekä käyntikorttikansioon koottuina käyntikortteina
- Pieni viestintätoimisto Tampere oy:n käyttäjätileille kolmansien osapuolien ylläpitämässä tietojärjestelmissä (säännönmukaisesti sähköpostipalvelimelle, pilvipohjaisiin laskutus- ja ajanseurantasovelluksiin, pilvipohjaiseen varmuuskopioon ja Google-tilille sekä lisäksi asiakkaan yhteydenottoon valitsemaan palveluun, kuten WhatsAppiin, chat-sovellukseen tai lomakejärjestelmään)
- palveluiden toteuttamisessa mahdollisesti tarvittaville tahoille, kuten esimerkiksi painotaloille tai muille alihankkijoille sekä
- tarvittaessa viranomaisille.

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

Valtaosa Pienen viestintätoimiston käyttämistä palveluntarjoajista tallentaa tiedot palvelimilleen Suomessa tai muualla EU/ETA-alueella. Esimerkiksi sähköpostioperaattorin ja nettisivujen (Suomen Hostingpalvelu Oy) käyttämät palvelinsalit sijaitsevat Helsingissä. MyHours.comin (tuntikirjaukset), ZenDeskin (chat) ja JotFormin (online-kyselyt) käyttämät palvelimet sijaitsevat EU-/ETA-alueella.

Tietoja siirretään EU- ja ETA-alueen ulkopuolelle ainoastaan silloin, kun käytettävän pilvipalvelun palvelin sijaitsee alueen ulkopuolella. Pienen viestintätoimiston käyttämistä henkilötietoja käsittelevistä palveluntarjoajista esimerkiksi pCloud (varmuuskopiointi ja synkronointi), Google (puhelimien yhteystiedot ja kalenteri), WhatsApp (yhteydenpito) ja Joomag (verkkojulkaisualusta) kertovat prosessoivansa tietoja joko varmasti tai mahdollisesti myös EU/ETA-alueen ulkopuolella.

Pieni viestintätoimisto pyrkii parhaansa mukaan varmistumaan siitä, että kaikki palveluntarjoajat noudattavat EU:n tietosuoja-asetuksen (GDPR) periaatteita ja suojaavansa tiedot huolellisesti. Googlella, WhatsAppilla ja Joomagilla (tai heidän käyttämillään palvelinyrityksillä) on GDPR:ssä yhdysvaltalaisilta yrityksiltä vaadittu Privacy Shield -sertifikaatti.

7. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietoja väistämättä sisältävä kirjanpitoaineisto tulee lain mukaan säilyttää vähintään kymmenen vuoden ajan. Pieni viestintätoimisto säilyttää kirjanpitoaineiston vähintään 10 vuoden ja enintään 15 vuoden ajan sen tilikauden lopusta, jolloin asiakasta on viimeksi laskutettu. Kirjanpitoaineistoa voidaan säilyttää sekä paperille tulostetussa että sähköisessä muodossa.

Muussa viestinnässä ja dokumentaatiossa tietoja säilytetään enintään kymmenen vuotta viimeisimmästä kontaktista asiakkaan tai hänen edustamansa yhteisön kanssa. Vähimmäisaika riippuu säilyttämisen tarkoituksenmukaisuudesta asiakkuuden hoitamiseksi.

8. Käytettävät tietojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

Pieni viestintätoimisto kiinnittää huomiota käyttämiensä palveluntarjoajien tietoturvaan sekä palvelimien suojaukseen ja toimivuuteen. Pienen viestintätoimiston omistamat fyysiset laitteet ovat tarvittaessa mukana kuljetettavia, mutta ne on suojattu riittävän vahvoilla salasanoilla ja niitä käsitellään huolellisesti. Tiedon varmuuskopiointi fyysisiltä laitteilta on reaaliaikaista tai vähintäänkin säännöllistä.

Pienen viestintätoimiston tietotekniset laitteet ja pilvipohjaisten palveluiden käyttäjätilit ovat ainoastaan oman henkilökunnan käytössä. Paperille tallennettu tieto, kuten kirjanpitositteet, muistiinpanot ja käyntikortit, säilytetään Pienen viestintätoimiston lukitussa ja hälytysjärjestelmällä suojatussa toimipaikassa. Kirjanpitoaineisto toimitetaan tarpeen mukaan tilioimistoon, joka on sitoutunut säilyttämään ja käsittelemään tietoa vastuullisesti.

9. Tarkistus oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkistettavakseen itsestään kerätyt ja tallennetut tiedot. Tarkistuspyyntö osoitetaan rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle sähköpostitse tai postitse. Tiedot toimitetaan sähköisessä muodossa rekisteröidyn sähköpostiosoitteeseen. Tarkistuspyynnön käsittelyyn tulee varata kohtuullinen aika. Pynnön käsittelyaika on enintään 28 vuorokautta.

10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia itseään koskevien tietojen korjaamista. Korjauspyyntö osoitetaan rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle sähköpostitse tai postitse. Tiedot korjataan mahdollisimman pikaisesti, mutta kuitenkin enintään 28 vuorokauden kuluessa.

11. Muut henkilötiedon käsittelyyn liittyvät oikeudet

Tiedot säilyvät rekisterissä vähintään viranomaisten edellyttämän kulloisenkin kirjanpito- ja tilinpäätösaineiston säilytysjakson loppuun asti. Vähimmäissäilytysajan päätyttyä rekisteröity voi vaatia omien henkilökohtaisten tietojensa poistamista rekisteristä. Muualla kuin kirjanpitoaineistossa sijaitsevien omien henkilökohtaisten tietojensa poistamista voi vaatia koska tahansa. Asiakas voi halutessaan vastustaa tietojen käyttämistä Pienen viestintätoimiston palveluiden markkinointiin ilmoittamalla tästä kirjallisesti rekisterinpitäjälle.