

TIETOSUOJASELOSTE

(Henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukainen rekisteriseloste)

1. Rekisterinpitäjä

Itä-Savon Uusyrityskeskus ry, Puistokatu 1, 57100 Savonlinna, Y-tunnus 1468776-3, Puh. 044 417 4960

2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilöt

Rekisteriä koskeviin kysymyksiin ja palautteisiin vastaa Katja Remes tai Pekka Turunen (etunimi.sukunimi@savonlinna.fi).

3. Rekisterin nimi

Itä-Savon Uusyrityskeskuksen asiakas- ja sidosryhmärekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Asiakastietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on Itä-Savon Uusyrityskeskuksen ja sen asiakkaan välinen asiakassuhde (sopimus), asiakkaan antama toimeksianto, asiakkaan suostumus tai muu asiallinen yhteys. Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:

Asiakassuhteen, jäsensuhteen, sidosryhmäsuhteiden, asiakaspalvelun ja niihin liittyvän viestinnän ja markkinoinnin hoitaminen, toteuttaminen, kehittäminen ja seuranta.

Asiakassuhteiden analysointi, ryhmittely ja raportointi sekä Uusyrityskeskuksen toiminnan kehittämiseen liittyvät tarkoitukset. Asiakaspalautteen ja asiakkaan tyytyväisyystietojen kerääminen ja käsittely. Käsittelytehtäviä voidaan ulkoistaa ulkopuolisille palveluntarjoajille tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa. Asiakastietojen pohjalta muodostetaan aluekohtaisia raportteja viranomaisille, yliopistoille, kaupunkien ja kuntien johdoille, yrittäjäjärjestöille, kauppakamareille ja medialle. Raportoinneissa ei näy yksittäisen asiakkaan tietoja.

5. Rekisterin tietosisältö

5.1. Henkilöasiakkaat:

Etunimet, Sukunimi, Osoitetiedot, Sähköpostiosoite, Puhelin, Syntymäaika, Kansalaisuus, Kieli, Koti-paikka, Sukupuoli, Työtilanne, Yrittäjäyryystausta/Toiminut aikaisemmin yrittäjänä, milloin. Toimiala, Nykyinen työnantaja, Ammatti, Koulutusperusta, Yritystoimintaa tukeva koulutus, Antanut luvan lähettää postia / Antanut luvan luovuttaa tietoja asiantuntijoille, Mistä kuullut Uusyrityskeskusten palveluista. Asiakasluokat (maahanmuuttaja, alkava yrittäjä, toimiva yrittäjä, hakee ostettavaa yritystä, on luopumassa yrityksestään, lausuntoasiakas, kuuluuko jonkun hankkeen piiriin). Milloin tullut asiakkaaksi / ensikäynti pvm, Yrityksen perustaminen, luopuminen, ostaminen pvm.

Mitä tapahtumia asiakkaan kanssa on tehty, kuten: Osallistuminen tapahtumiin (koulutukset), Asiakaskäyntien kirjaukset, Asiakaskohtaiset liiketoimintasuunnitelmat ja laskelmat, Startti-jatkostartti lausunnot, Viranomaislausunnot, Finnvera ja rahoittajalausunnot, Yrityksen rekisteröintipaperit /muutosilmoitukset, Asiantuntijalähetteet

5.2. Asiantuntijat

Asiantuntijaluokat (tilitoimisto, rahoittaja, viranomainen, lakitoimisto, tilintarkastusyhteisö jne.)
Asiantuntija organisaatio, Asiantuntijan nimi, puhelin, sähköpostiosoite, osaamisalue.

5.3. Yritysassiakkaat

Yrityksen nimi, Y-tunnus
Yhteyshenkilö, puhelin, sähköposti, tehtävä, osoitetiedot
Toimiala, Liikevaihto, tulos, työllistämistiedot
Investointitarve
Hankkeeseen/Hankkeisiin kuuluminen
Asiakastapahtumat
Asiakasmateriaalit

5.4. Koulutuksiin osallistuneet asiakkaat

Nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero

6. Säännömukaiset tietolähteet ja tietojen luovutus

Henkilöasiakkaat:

Ensisijaisesti asiakkaan itse täyttämä asiakastietolomake, jossa allekirjoituksellaan antaa suostumuksen tietojen luovuttamisen tarvittaessa asiantuntijoille (viranomaiset, PRH, TE-toimisto, rahoittajat, tilitoimistot, vakuutusyhtiöt, tilintarkastusyhteisöt, lakitoimistot).
Asiakastapaamisiin liittyvät kirjattavat tiedot.
Asiakkaan tekemät liiketoimintasuunnitelmat, laskelmat ja muut materiaalit.

Kotisivuillamme käytetään evästeitä. Evästeitä ja niiden avulla kerättäviä tietoja käytetään palveluiden tehokkuuden ja käyttäjäystävällisyyden parantamiseksi. Evästeiden avulla kerätään tietoja siitä, kuinka kävijät liikkuvat ja käyttäytyvät verkkosivuilla. Evästeet ovat tarpeellisia joidenkin rekisterinpitäjän tarjoamien internetpalveluiden toimivuudelle, emmekä takaa palveluiden toimivuutta, ellei evästetoiminnallisuus ole käytössä. Evästeiden avulla kerättyjä tietoja hyödynnetään viestinnän ja markkinoinnin kohdentamisessa sekä markkinointitoimenpiteiden optimoinnissa.

Yritysassiakkaat:

Lisäksi voimme kerätä tietoa julkisista tietolähteistä (esim. yritysrekisterit, yritysten kotisivut) pitääksemme asiakkaidemme tiedot ajan tasalla.

Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja ulkopuolisille. Ainoastaan viranomaisten edellyttämille asiantuntijoille, jotka asiakas hyväksyy jo asiakastietolomakkeen allekirjoituksella.

7. Tietojen säilyttäminen /poistaminen

Tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan antaman suostumuksen perusteella viranomaisille, asiantuntijoille, rahoituslaitoksille yms. asiakkaan palvelutarpeiden mukaisia toimenpiteitä varten.

Asiakastytyväisyyden selvittämiseksi nimi- ja sähköpostitiedot siirretään tarvittaessa erilliseen asiakastytyväisyyttä mittaavaan ohjelmaan.

Asiakas, jäsen- ja sidosryhmätietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille muuten kuin sopimuksen, erillisen suostumuksen ja/tai nimenomaisten säädösten mukaan.

Tietoja joudutaan säilyttämään pitkään asiakasrekistereissämme, johtuen

- a) Viranomaisvaatimuksista (Esim. EU-hankkeet)
- b) Pitkäkestoisten yritysasiakassuhteiden vuoksi asiakaskohtaiset pohjatiedot säilytetään järjestelmässä yritysten elinkaaren ajan.

Tietoja voidaan poistaa asiakkaan vaatimuksesta tai jos todetaan asiakassuhde kokonaan päättyneeksi.

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

Käsitlemme henkilötietoja ensisijaisesti EU- ja ETA-alueella.

Jos henkilötietoja käsitellään EU- ja ETA-alueen ulkopuolella, huolehdimme tietojen turvallisuudesta ja suojauksesta asianmukaisin sopimuksin (Privacy Shield -suoja järjestelmä tai muu vastaava järjestely esim. EU:n komission mallisopimuslausekkeet).

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto:

Henkilöstö sitoutuu ryhtymään kaikkiin kohtuullisiin toimiin, jotka estävät saadun luottamuksellisen aineiston joutumisen kolmansien henkilöiden haltuun ja tietoon. Tällä tarkoitetaan mm. sitä, että asiakkaiden luovuttama aineisto ja heitä koskevat asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja kaapeissa neuvontaprosessin ajan. Rekisterinpitäjä säilyttää tietoja vain niin kauan, kun on tarpeen rekisterin käyttötarkoituksen, asiakkaan ja viranomaismääräysten kannalta. Turhaksi jääneet printtimateriaalit toimitetaan lukittuun, tuhottavaksi menevään keräyspisteeseen.

ATK-pohjainen aineisto:

Tiedot kerätään järjestelmän tietokantoihin, jotka ovat palomurein ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat sijaitsevat lukituissa ja vartioiduissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta määritellyt henkilöt.

Rekisterinpitäjä säilyttää tietoja vain niin kauan, kun on tarpeen rekisterin käyttötarkoituksen, asiakkaan ja viranomaismääräysten kannalta.

Rekisterien käyttöoikeus edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeus myönnetään

ITÄ-SAVON UUSYRITYSKESKUS RY
Puistokatu 1, 57100 Savonlinna
uusyrityskeskus@savonlinna.fi
isuyk.fi

rekisterinpitäjän henkilökuntaan kuuluvalla, jonka asemaan ja tehtäviin mainittu käyttöoikeus liittyy. Henkilökunnalla on työsopimuksiin kirjattu salassapitovelvollisuus.

10. Tarkastusoikeus

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja Itä-Savon Uusyrityskeskuksen asiakasrekisteriin on talletettu. Tietojen tarkistuspyyntö tulee tehdä sähköpostilla osoitteeseen uusyrityskeskus@savonlinna.fi

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Asiakkaalla on oikeus pyytää oikaisemaan, poistamaan tai täydentämään rekisterissä olevaa, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellistä, tarpeetonta, puutteellista tai vanhentunutta henkilötietoa kirjallisesti lähettämällä sähköpostia osoitteeseen uusyrityskeskus@savonlinna.fi

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä EU:n tietosuojasetuksen 18 artiklan mukainen oikeus tietojen käsittelyn rajoittamiseen ilmoittamalla siitä Itä-Savon Uusyrityskeskuksen toimistolle sähköpostilla osoitteeseen uusyrityskeskus@savonlinna.fi