

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä  
28.05.2018

<b>1a</b> <b>Rekisterinpitäjä</b>	<p>Nimi Consultor Finland Oy</p> <p>Osoite Teknobulevardi 3-5, 01530 Vantaa</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) sales@consultor.fi</p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi Jyrki Virtanen</p> <p>Osoite Teknobulevardi 3-5, 01530 Vantaa</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) sales@consultor.fi</p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Asiakasrekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Asiakasrekisterin tarkoitus on pitää sisällään tietoa asiakkaiden yhteyshenkilöiden yhteystiedoista, heidän kanssaan suoritetusta kontaktoinnista sekä toimia osoitelähteenä. Perusteena on asiakassuhteen hoito sekä myynti. Rekisterissä on lisäksi tietoa asiakkaille tehdyistä tarjouksista sekä sopimuksista ja laskutuksesta. Henkilötietojen käsittelyn perusteena on rekisterin pitäjän oikeutettu etu.
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteri pitää sisällään olemassaolevien asiakkaiden sekä potentiaalisten asiakkaiden yhteyshenkilöiden yhteystietoja (mm. nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero, toimipaikan osoite), asiakkaiden laskutustietoja, tarjouksia ja sopimuksia. Asiakaskontaktien osalta on tietoa myynnillisistä tapaamisista.
<b>6</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Asiakasrekisterin tiedot saadaan asiakas- tai alihankintasuhteen kautta, Consultor Finland Oy:n verkkosivuilta (mm. yhteydenottolomakkeet, materiaalilataukset, uutiskirjeen tilauslomakkeet), Consultor Finland Oy:n tapahtumiin ilmoittautumisista ja arvontoihin ym. osallistumisista messutilaisuuksissa.

<b>7</b> <b>Tietojen sää- nönmukaiset luovutukset</b>	Asiakasrekisterin tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti.
<b>8</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>9</b> <b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto  Manuaalisessa muodossa olevaa aineistoa säilytetään kassakaapissa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot  Asiakasrekisterin tietoja säilytetään kaikilta osin yrityksen intranetissa. Pääsy on rajattu vain yrityksen vakinaiselle henkilöstölle. Lisäksi sopimusten ja tarjousten osalta pääsy on rajattu yrityksen johtoon ja myyntityöhön osallistuviin henkilöihin. Laskutustietojen osalta pääsy on rajattu yrityksen johtoon ja laskutukseen osallistuviin henkilöihin.</p>
<b>10</b> <b>Tarkastus- oikeus</b>	Lähtökohtaisesti kaikilla on oikeus tarkistaa tietonsa asiakasrekisteristä. Pyyntö osoitetaan sähköpostilla kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle. Tietojen tarkastaminen edellyttää henkilöllisyyden varmistamista henkilöllisyystodistuksella.
<b>11</b> <b>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tietojensa korjaamista. Pyyntö osoitetaan sähköpostilla kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle.
<b>12</b> <b>Muut henkilö- tietojen käsitelyyn liittyvät oikeudet</b>	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia poistamaan tietonsa asiakasrekisteristä. Tietoja ei kuitenkaan poisteta sikäli kun poistaminen olisi ristiriidassa yrityksen säilytyskäytäntöjen tai voimassaolevan lainsäädännön kanssa. Pyyntö osoitetaan sähköpostilla kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle. Yrityksen markkinointiviestinnän joukkokirjeiden osalta tiedot voi pyytää poistamaan myös kirjeen 'unsubscribe' toiminnolla.