

TIETOSUOJASELOSTE**Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §**Laatimispäivä
23.4.2018

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Mapon Finand Oy
	Osoite Palokärjentie 15, 01150 Sipoo
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 010 581 7770 / suomi@mapon.com
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Jani Asunmaa
	Osoite Palokärjentie 15, 01150 Sipoo
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 010 581 7772 / jani@mapon.com
3 Rekisterin nimi	Tietosuojaseloste
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Tämän rekisterin tarkoituksena on ylläpitää tietokantoja yrityksen liiketoiminnan toteuttamiseksi, verotusteknillisiä vaatimuksia varten, asiakaskommunikointia varten sekä juridisiin sopimuksiin tarvittavien tietojen hallinnointia varten. Asiakkailta tarkoitetaan yrityksiä, ei kuluttajia. Osassa tietokannoista on oman henkilöstön yksilöintitietoja työsuhteen hallinnoinnin vuoksi. Mahdolliset rekrytointeihin liittyvät hakemukset sekä niiden sisältämät yksilöintitiedot tallennetaan erilliseen tietokantaan.</p> <p>Rekisterin tietoja käytetään omaan suoramarkkinointiin, asiakastytyväisyyskyselyihin ja muihin liiketoimintaa edistäviin yhteydenottoihin. Työsopimukseen sekä rekrytointiprosesseihin liittyviä tietoja käytetään ainoastaan kyseiseen tarpeeseen.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakasyritysten julkiset yhteystiedot, kontaktihenkilöiden itse toimittamat yhteystiedot, yritystietoja myyvien tahojen kautta ostopalveluna hankitut yritystiedot sekä kauppasuhteita varten kerättävät sopimustekniset tiedot.</p> <p>Yhteys- ja yritystietoja ovat:</p> <ul style="list-style-type: none">- Yrityksen nimi, osoite ja yritystunnus- Yhteyshenkilöiden nimi, puhelinnumero, sähköposti, toimenkuva ja toimipistetiedot- Juridisesti sitoviin kauppasopimukseen tarvittavat lainmukaiset tiedot <p>Oman henkilökunnan sekä rekrytointeihin liittyviä henkilötietoja ovat:</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilön nimi, osoite ja yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite)- Juridisesti sitovaan kirjalliseen työsopimukseen vaadittavat yksilöintitiedot
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Julkisesti saatavilla olevat, tai erikseen palveluntarjoajilta ostetut yritystietokannat ja asiakkaiden itse toimittamat yhteystietolistat.</p> <p>Oman henkilökunnan kanssa työsopimukseen liittyvien tietojen kerääminen palkkausprosessin aikana.</p> <p>Rekrytointiprosessin aikana hakijoiden itse toimittamat yksilöintitiedot vapaamuotoisessa sähköisessä formaatissa.</p>

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tiedot pysyvät vain rekisterinpitäjän hallinnassa. Yksilöintitietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille ilman viranomaisten nimenomaista vaatimusta.</p> <p>Työsuhteeseen liittyvät sopimustiedot ovat molemmilla sopijaosapuolilla, eikä niitä luovuteta kolmansille osapuolille ilman erillistä sopimusta.</p> <p>Rekrytointiprosessin aikana hakijoiden toimittamat henkilötiedot pysyvät vain hakuprosessiin osallistuvilla henkilöillä, eikä niitä luovuteta kolmansille osapuolille ilman erillistä kaikkien osapuolten yhteistä sopimusta.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Rekisterin tietoja ei luovuteta Euroopan Unionin ulkopuolella toimiville tahoille.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Työntekijöiden kanssa tehdyt työsopimukset sekä salassapitovelvollisuussopimukset säilytetään rekisterinpitäjän toimesta tietoturvalisessä lukitussa tilassa, minne ulkopuolisilla tahoilla ei ole pääsyä. Näitä sopimuksia ei käsittele muut henkilöt.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Tietokantoihin on rajattu pääsyoikeus vain niille henkilöille, jotka tarvitsevat kyseisen tietokannan tietoja omassa toimenkuvassaan. Pääsyoikeus rajoitetaan vain omassa organisaatiossa työskenteleville erikseen määritetyille henkilöille tai yhteistyökumppanin edustajalle erillisellä sopimuksella. Tietoihin pääsee käsiksi vain omalla henkilökohtaisella salasanalla, joita luovutetaan, valvotaan ja poistetaan yrityksen rekisterinpitäjän toimesta.</p> <p>Yhteistyökumppaneiden tietokantojen valvonta tapahtuu kumppanin omasta toimesta, EU:n tietosuojaa-asetuksen mukaisesti.</p>
<p>10 Tarkastus-oikeus</p>	<p>Jokaisella rekisteriin kirjatulla henkilöllä on oikeus tarkastuttaa itseensä tallennetut tiedot. Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti yrityksen rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella rekisteriin kirjatulla henkilöllä on oikeus vaatia itseensä tallennetun virheellisen tiedon korjaamista. Tietojen korjauspyyntö tulee lähettää kirjallisesti yrityksen rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.</p>
<p>12 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Jokaisella rekisteriin kirjatulla henkilöllä on oikeus vaatia omien tietojensa poistamista suoramarkkinointi, asiakaskysely sekä vastaavista listoista. Tämä onnistuu sähköpostilla lähetetyn suoramarkkinointikirjeen yhteydessä olevasta linkistä, tai lähettämällä kirjallinen pyyntö rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle, joka poistaa kyseisen henkilön tiedot pyydetyistä listoista. Rekrytointiprosessin aikana hakijoille ilmoitetaan mahdollisuudesta pyytää omien tietojen poistamista hakuprosessin jälkeen. Työsuhteen päättyessä henkilöön liittyvät tiedot säilytetään lain vaatimusten mukaisesti.</p>