

TAALERI VARAINHOITO OY:N MARKKINOINTIREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on yhdistetty henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukainen rekisteriseloste ja henkilötietolain 24 §:n mukainen informointiasiakirja.

Rekisterinpitäjä

Taaleri Varainhoito Oy (2080113-9) Kluuvikatu 3, 00100 Helsinki. Puhelin 046 714 7100 / info@taaleri.com

Rekisterin nimi

Taaleri Varainhoito Oy:n markkinointirekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Markkinointirekisterissä käsitellään henkilötieto- ja rekisteröidyn luvalla, Taalerin tai sen tarjoamien tuotteiden ja palveluiden markkinoimiseksi henkilöille, joilla ei ole ennestään asiakassuhdetta Taaleri Varainhoito Oy:n kanssa.

Rekisterin tietosisältö

Markkinointirekisteriin tallennetaan rekisteröidyn

Yhteys- ja yksilöintitietoja

- Nimi; henkilötunnus; osoite, puhelinnumero, sähköposti ja muut yhteystiedot; kotipaikka ja kansallisuus; yhteyskieli

Muita henkilötietoja

- Ammatti ja koulutus; asema yhteisössä; kiinnostuksen kohteet

Kontaktointitiedot

- Kohdistettu markkinointiviestintä, tarjotut tuotteet ja palvelut

Säännönmukaiset tietolähteet

Markkinointirekisteriin saadaan tietoja rekisteröidyltä itseltään, rekisterinpitäjän toiminnasta sekä julkisista lähteistä, kuten väestö-, kauppa-, yhdistys- ja säätiörekisteristä, mediasta tai yhteystietopalveluista lain ja rekisteröidyn suostumuksen sallimissa rajoissa. Markkinointirekisterin tietoja voidaan tarkistaa ja päivittää viranomaisen pitämistä rekistereistä, kuten väestö-, kauppa-, yhdistys- ja säätiörekisteristä.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille ilman rekisteröidyn nimenomaista suostumusta. Tietoja voidaan kuitenkin luovuttaa muille Taaleri-konsernin yhtiöille lain sallimissa rajoissa sekä viranomaisille lakiin perustuvissa tietopyynnöissä.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle ilman rekisteröidyn nimenomaista suostumusta.



Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterinpitäjä noudattaa tietojen käsittelyssä lakia sekä viranomaisten ohjeita ja määräyksiä.

Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa ja siihen on pääsy ainoastaan niillä, jotka tarvitsevat kyseistä aineistoa työtehtäviensä hoitamiseen.

Sähköinen aineisto

Sähköinen aineisto säilytetään kahdennettuna sekä yleisestä verkosta palomuuureilla ja käyttöoikeuksilla rajattuna. Aineistoon on pääsy ainoastaan niillä, jotka tarvitsevat kyseistä aineistoa työtehtäviensä hoitamiseen ja jokaisesta tietokyselystä jää järjestelmään tunnistetiedot.

Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa hänestä rekisteriin tallennetut tiedot.

Tarkastuspyyntö tulee osoittaa kirjallisena rekisterinpitäjälle yllä mainittuun osoitteeseen. Rekisterinpitäjä pidättää oikeuden valita, toimittaako se rekisteriin tallennetut tiedot kirjallisena vai osoittaako se paikan, jossa tiedot pidetään nähtävillä.

Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia hänestä rekisteriin tallennettujen tietojen korjaamista.

Korjausvaatimus tulee osoittaa kirjallisena rekisterinpitäjälle yllä mainittuun osoitteeseen. Rekisterinpitäjä pidättää oikeuden tarkastaa korjattavaksi vaaditut tiedot ulkoisesta lähteestä ennen rekisteritietojen korjaamista.

Rekisterinpitäjä korjaa oma-aloitteisesti ilman aiheetonta viivytystä havaitsemansa virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen rekisteritiedon.

Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Henkilötietolain mukaan mukaisesti rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Kielto tulee osoittaa kirjallisesti rekisterinpitäjälle yllä mainittuun osoitteeseen.