

Rekisterinpitäjä

Rantalava Oy (3187196-8)
Mäntytie 9
Laihia
66400
0407245599

Tietolähteet

- Sähköposti
- Verkkolomake
- Puhelin
- Tapaamiset
- Julkiset lähteet
- CRM

Miksi tietoja käsitellään

Uusien asiakkuuksien saamiseksi

Tietojärjestelmät

CRM, ERP, sähköpostipalvelin, käyttäjien työasemat, ohjelmistot, käyntikorttirekisteri, kalenterit ja muut asiakashallintajärjestelmät.

Saatava tieto

Organisaatio jota rekisteröity edustaa, rekisteröidyn nimi, puhelin, sähköpostiosoite, yhteystiedot, ilmaistut kiinnostuksen kohteet.

Käsittelyyn ei liity olennaista riskiä.

Sijainti

Järjestelmät sijaitsevat niitä ylläpitävien palveluntarjoajien tiloissa sopimuksien ja GDPR -vaatimusten mukaisesti.

Miten tietoja käsitellään

Sähköisesti ja soveltuvin osin manuaalisesti. Tietoja käsittelee rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän alaisuudessa toimiva luonnollinen henkilö ainoastaan rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti.

Missä tietoja käsitellään

Yrityksen toimitiloissa, tarvittaessa mobiilisti kulloisessakin lokaatiossa.

Miksi tietoja käsitellään

Uusien asiakkuuksien saamiseksi

Mitä rekistereitä tiedoista syntyy

Sähköisen viestinnän rekisteri

Käyntikorttirekisteri*

Henkilötietojen käsittelijät

Rekisterinpitäjän oma henkilöstö soveltuvin osin sekä kumppanit, joilla on pääsy henkilörekistereihin.

Miten ja milloin tietoja poistetaan

Henkilötiedot säilytetään niin kauan kuin on tarpeen sen tarkoituksen täyttämiseksi, jota varten ne on kerätty, tai sen ajan kuin säilyttäminen on tarpeen lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi tai mahdollisten korvausvaatimusten tai riitaisuuksien ratkaisemiseksi. Kirjanpidosta säädetyt lait myös velvoittavat pitämään kirjaa liiketoiminnasta sekä säilyttämään kirjanpitomateriaalia laissa määritellyn ajan.

Tietoja poistetaan manuaalisesti 5 vuoden kuluttua tietojen vastaanottamisesta.

Miten tiedot on suojattu

Rekisteriä ylläpidetään salatulla, palomuurin suojaamalla alueella salasanan ja käyttäjätunnusten takana. Kulkua serveritilaan valvotaan ja henkilöstöllä on vaitiolovelvollisuus. Kirjalliset dokumentit säilytetään lukituissa tiloissa. Henkilötietoja sisältävien aineistojen hävitys tehdään tietoturvallisesti.

Vastuhenkilö

Sanna Latva