

Laadittu/päivitetty 16.12.2020 (kohta 7. päivitetty 10.5.2021)

1. Rekisterinpitäjä	Iisalmen kaupunki Yhteystiedot PL 10, 74101 Iisalmi Puh. (017) 272 31, faksi (017) 824 339 Sähköposti: etunimi.sukunimi@iisalmi.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot Eija Heilio, yritysasiantuntija p. 040 630 5527 eija.heilio@iisalmi.fi Tietosuojavastaava ja yhteystiedot Tuomas Räihä, asiakas- ja tietopalvelukoordinaattori p. 040 489 4975 tuomas.raiha@iisalmi.fi
3. Rekisterin nimi	Iisalmen kaupungin yritysrekisteri - yrityspalveluiden Hakosalo CRM-asiakashallintajärjestelmä
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus /henkilötietojen käsittelyn laillinen perusta artikla 6	1. Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen -sopimuksen edeltävät toimenpiteet ja täytäntöönpano <input type="checkbox"/> yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö <input type="checkbox"/> rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattaminen <input checked="" type="checkbox"/> rekisteröidyn antama suostumus <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi <input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun toteuttamiseen 2. Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten

	<p>-tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä</p> <p><input type="checkbox"/> tutkimus</p> <p><input type="checkbox"/> tilasto</p> <p><input type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä</p> <p><input type="checkbox"/> muu, mikä?</p>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p> <p>mitä tietoja rekisteröidystä kerätään, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä</p>	<p>Hakosalo CRM-asiakastietojärjestelmään tallennetaan asiakkaasta seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - yrityksen nimi* - Y-tunnus* - näkyvyys yritysrekisterissä - yritystilanne (suunnitteilla, toiminnassa, lepää, muuttanut, lopettanut) - päätoiminen/sivutoiminen yritys - posti- ja käyntiosoite* - internet-osoite* - yrityksen puhelinnumero* - sähköpostiosoite* - yrityksen yhteyshenkilöt: nimi, tehtävänimike, puhelinnumero, sähköpostiosoite - yrityksen perustamispäivämäärä - kotikunta, sijaintikunta - yritysmuoto - mikäli tieto on saatavilla, kirjataan liikevaihtoluokka*, kokoluokka*, työntekijämäärä, vientimaat, vientimaakuvaus - toiminnan yleiskuvaus, tuotteet ja palvelut* - TOL 2008 –toimiala* - mahd. muut lisätiedot

	<p>- asiakastapahtumista (tapaaminen, puhelu, sähköposti, taustatyö, tilaisuus)</p> <p>kirjataan: aihe, tapahtuman paikka, ajankohta ja kesto, osallistujat, palvelutiedot, tehdyt toimenpiteet, tapahtuman kuvaus ja muistiinpanot.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Järjestelmä päivittää rekisteriin kuukausittain automaattisesti uudet lisalmeen perustetut yritykset sekä poistaa lakanneet yritykset Kaupparekisterin kuulutustietopalvelun kautta. Järjestelmän tietoaainestoa voidaan muutoinkin päivittää julkisista tietolähteistä saatavien automaattipäivitysten avulla.</p> <p>Toimivilta yrityksiltä sekä henkilöasiakkailta tietoa saadaan heiltä itseltään tapaamisen yhteydessä (henkilöasiakkailta asiakastietolomakkeella). Internet-sivulta lisalmen yritysrekisteri yrityksen on mahdollista ilmoittaa itse muuttuneista perustiedoistaan (merkitty yllä *).</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja henkilötietojen siirto kolmansiin maihin tai kansainväliselle järjestölle	<p><input type="checkbox"/> Ei luovuteta</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa</p> <p>1. Kohdassa 5 luetelluista tietokentistä *-merkityt julkaistaan internet-sivulla lisalmen yritysrekisteri olevassa lisalmen yritysrekisterissä. Yritys voi kieltää sen tietojen näkymisen yritysrekisterin internet-sivulla. Lisalmen yritysrekisterissä julkaistaan kaikki lisalmeen kotipaikan rekisteröineiden yritysten tai muualla kotipaikkaansa pitävien, mutta lisalmeen toimipaikan perustaneiden yritysten em. perustiedot.</p> <p>2. Raportointia ja tilastointia varten asiakashallintajärjestelmästä tehdään yhteenvetopoimintoja, jotka laskevat yhteen asiakastapahtumien määriä ja toimenpiteitä. Yrityskohtaisia tietoja ei raportoida. Yhteenvetoraportointia tehdään kaupungin luottamuselimiä ja virkamiesjohtoa varten, julkisrahoitteisten</p>

	<p>projektien osalta rahoittajia varten tai tarvittaessa muille vastaaville julkishallinnon edustajille.</p> <p>3. Yritysten sähköpostiosoitteita käytetään lisalmen elinvoimapalveluiden uutiskirjeen osoitetietolähteenä. Uutiskirjeen saaja voi itse perua uutiskirjeen tilauksen.</p> <p>4. Yhteenvetopointojen pohjalta voidaan tehdä tai teettää elinkeinoelämän tai yritysneuvontapalveluiden laadun kehittämiseen liittyviä kyselyjä ja selvityksiä (mm. asiakastyytyväisyystutkimus).</p> <p>5. Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille markkinointitarkoituksiin.</p> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> <p>-Mihin</p> <p><input type="checkbox"/> Kansainväliselle järjestölle</p> <p>-Mille</p> <p>-Luovuttamistapa</p> <p>-Suojaustoimet</p>
<p>8. Henkilötietojen säilytysaika eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat</p>	<p>Niiden henkilöasiakkaiden osalta, jotka eivät perusta yritystä yrityspalveluissa asioituaan, asiakastiedot anonymisoidaan CRM-järjestelmästä 24 kk:n kuluttua viimeisimmästä yritysneuvonnan asiointitapahtumasta.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tiedot on säädetty salassa pidettäväksi</p> <p><input type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettävää</p> <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p><input type="checkbox"/> Valvonnan alaisena, lukitussa tilassa / arkistossa</p>

	<input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten: B. Sähköisesti tallennetut tiedot <input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat <input checked="" type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan -lokitiedoin <input checked="" type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten; tietojärjestelmän palomuurisuojaus, varmuuskopiointi
10. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle	<input checked="" type="checkbox"/> Ei sisällä <input type="checkbox"/> Sisältää Millaista käsittelyä ja kuvaus sen tarkoituksesta Mikäli henkilö itse pyytää tietojensa anonymisointia, se tehdään välittömästi. Muutoin käsittelylogiikka on kuvattu kohdassa 8.
11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn yleiset oikeudet	
11.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin tarkastusoikeus ja oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, artiklat 15 ja 20	Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan. Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö lisalmen kaupungin rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää

	<p>kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti. Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei sovelleta viranomaistoimintaan, ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja järjestelmiin.</p>
11.2 Oikeus suostumuksen peruuttamiseen	<p>Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyillä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämälle edustajalle.</p>
11.3 Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen artiklat 16-18	<p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojen käsittelyn tai -keruun tarkoituksen osalta. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiansa suojan.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä</p> <ul style="list-style-type: none">- mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden,- mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai- mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa

	<p>tarvitsevansa niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai</p> <ul style="list-style-type: none">- mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen nojalla odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeutetut perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet. <p>Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.</p>
<p>11.4 Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä artikla 21 vastustamis-oikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita kohdistetaan rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa rekisterinpitäjälle.</p> <p>Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p>

	<p>Rekisteröity voi antaa suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltoja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.</p>
11.5 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p> <p>Valvontaviranomaisena Suomessa toimii tietosuojavaltuutetun toimisto.</p>
12. Yhteydenotto ja lomakkeet	<p>Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennyspyyntö-lomakkeet löydät verkkosivuiltamme kohdasta Iisalmen kaupungin tietosuoja- ja rekisteriselosteet</p> <p>Pyynnöt ja ilmoitukset tulee toimittaa, Iisalmen kaupunki, PL 10, 74101 IISALMI, tai kirjaamo@iisalmi.fi</p> <p>Ethän lähetä arkaluonteisia tai luottamuksellisia tietoja, kuten henkilötunnusta sähköpostilla.</p>