

Yleistä

Tässä selosteessa on esitetty tietosuojasetuksen edellyttämät rekisteröidylle toimitettavat tiedot tiiviissä ja ymmärrettävässä muodossa. Huomaathan, että sisältö voi muuttua lainsäädännön, oikeuskäytäntöjen tai yrityksemme käytäntöjen muuttuessa. Tästä selosteesta löydät ajankohtaiset tiedot henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä käytännöistämme.

Selosteen nimi

Alexandrian henkilötietorekisteri

Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Alexandria Pankkiiriliike Oyj, Alexandria Markets Oy, Alexandria Rahastoyhtiö Oy & Alexandria Yritysrahoitus Oy
Minna Kuusio, puh. 0200 10 100
tietosuoja@alexandria.fi
Eteläesplanadi 22 A, 00130 Helsinki

Tietosuojavastaava ja yhteystiedot

Minna Kuusio, puh. 0200 10 100
tietosuoja@alexandria.fi
Eteläesplanadi 22 A, 00130 Helsinki

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Käytämme rekisteröityjen henkilötietoja seuraaviin käyttötarkoituksiin:

- Asiakassuhteen hoito ja kehittäminen, mukaan lukien asiakasviestintä
- Palveluiden tuottaminen, kehittäminen ja laadunvarmistus
- Riskienhallinta
- Asiakasmarkkinointi
- Tuotteiden ja palveluiden käytön seuranta ja analysointi sekä asiakkaiden segmentointi, jotta rekisterinpitäjä pystyy tarjoamaan käyttäjille muun muassa personoitua sisältöä tuotteissa ja palveluissa
- Rekisterinpitäjän oman toiminnan tilastointi ja suunnittelu
- Lakiin perustuvien sekä viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukaisten velvoitteiden hoitaminen
- Palveluiden turvallisuuden varmistaminen ja väärinkäytösten selvittäminen

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Tässä henkilötietorekisterissä olevien henkilötietojen käsittely perustuu seuraaviin oikeusperusteisiin:

Sopimus

Henkilötietoja käsitellään rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn tai rekisteröidyn ja työnantajan välisen sopimuksen täytäntöön panemiseen tai sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseen rekisteröidyn pyynnöstä.

Oikeutettu etu

Osana asiakashankintaa Alexandria ostaa ulkopuolisilta palveluntarjoajilta soittolistoja (asiakkaan puhelinnumero ja nimi) asiakasyhteydenottoja varten. Henkilötietojen tarkoituksena on perustaa asiakassuhde rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä. Soittolistojen käsittelyn oikeusperusteena on rekisterinpitäjän oikeutettu etu.

Lainmukainen velvoite

Alexandrialla on velvollisuus tunnistaa ja tuntee asiakkaansa mm. rahanpesu- ja sijoituspalvelulainsäädäntöön perustuen. Mainituista laeista johtuen Alexandrialla on velvollisuus kerätä tietoja mm. asiakkaan taloudellisesta tilanteesta, tuloista, kotimaasta sekä yleisestä taustasta. Alexandria säilyttää näitä tietoja lainsäädännön edellyttämän ajan ja käsittelee nimenomaisesti lainmukaisesta velvoitteesta johtuen kerättyjä tietoja vain kyseiseen lain velvoittamaan käyttö-tarkoitukseen.

Suostumus

Niissä tilanteissa, kun Alexandrialla ei ole sopimussuhdetta asiakkaan kanssa, eikä muu syy oikeuta tai velvoita tietojen käsittelemiseen, Alexandria pyytää asiakkaalta nimenomaisen suostumuksen henkilötietojen käsittelemiseksi. Suostumus on aina peruutettavissa.

Tietolähteet

Asiakkaat

- Asiakkaalta itseltään
- Viranomaisten pitämistä rekistereistä, kuten väestörekisterikeskuksesta

Potentiaaliset asiakkaat

- Fonecta
- Asiakastieto
- Euroclear Finland Oy

Työntekijät/työnhakijat

- Työntekijältä/työnhakijalta itseltään
- Viranomaisten pitämistä rekistereistä, kuten ulosottoviranomaiselta sekä oikeusrekisterikeskuksesta

Rekisteröidyt

1. Henkilöt, joilla on rekisterinpitäjään asiakassuhde
2. Potentiaaliset asiakkaat
3. Entiset asiakkaat
4. Työntekijät/työnhakijat

Henkilötietoryhmät

Kaikki henkilötietorekisterissä olevat tiedot muodostavat loogisen kokonaisuuden.

Perustiedot, kuten

- nimi
- ikä
- kansalaisuus
- asiointikieli
- asiakastunnus
- henkilötunnus
- kotipaikkakunta ja asuinmaa
- syntymämaa
- osoite
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite
- verotusmaa
- arvo, ammatti, työnantaja ja koulutus

Kooditiedot, kuten

- tilatieto (mm, kuolinpesä, edunvalvonnassa oleva)
- sektori- ja toimialakoodit
- juridinen muoto,
- sijoittajaluokitustiedot

Henkilön asiointiin liittyvät tiedot, kuten

- asiakkuuden alkamisajankohta,
- pankkiyhteystiedot, tilit ja luotot
- sijoituksiin liittyvät sopimukset ja hakemukset sekä toimeksiannot,

Tietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Kerättyjä henkilötietoja voidaan luovuttaa Alexandria -konsernin sisällä lainsäädännön sallimissa puitteissa. Lisäksi henkilötietoja voidaan luovuttaa lakisäätöissä tapauksissa viranomaisille, kuten Finanssivalvonnalle ja Suomen verohallinnolle. Verohallinnolle toimitetaan muun muassa vuosi-ilmoituksia rekisterinpitäjän asiakkaista.

Tietojen käsitteleminen ulkopuolisten toimesta / tietojen siirtäminen ulkopuoliselle

Alexandria ei siirrä tässä rekisteriselosteessa tarkoitettuja tietoja Alexandria-konsernin ulkopuolelle, poikkeuksena Alexandria -konsernin puolesta jotain tiettyä tehtävää (esim. asiakkuuden tai palvelun hoitoa, turvallisuuden valvonnan, asiakastietojen täydentämistä ja tietojärjestelmien kehittämistä) suorittavat sopimuskumppanit, joita sitoo salassapitovelvollisuus ja tietosuojasopimus. Nämä sopimuskumppanit käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän toimeksiannosta ja rekisterinpitäjän lukuun. Tietojen käsittelyssä noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sitä tehdään aina tämän selosteen mukaisesti.

Tietojen käsitteleminen EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella

Rekisterinpitäjä ei pääsääntöisesti siirrä tai luovuta tässä rekisterissä olevia henkilötietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle, ellei se ole edellä henkilötietojen käsittelyn tarkoituksien tai tietojen käsittelyn teknisen toteuttamisen kannalta tarpeellista, jolloin tietojen siirrossa noudatetaan henkilötietolainsäädännön vaatimuksia.

Tietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Rekisterinpitäjä noudattaa tietojen säilyttämisessä lakisääteisiä velvoitteita. Asiakkaiden henkilötietoja säilytetään asiakas ja/tai sopimussuhteen keston ajan sekä sen päättymisen jälkeen lainsäädännön vaatimusten mukaisesti tai niin pitkään kuin tietojen säilyttämiselle on asiakaspalvelusuhteen hoidon tai Alexandrian oikeuksien turvaamisen näkökulmasta tarvetta.

Asiakkaiden henkilötietoja käsitellään sopimussuhteen voimassaolon ajan. Sopimussuhteen päätyttyä tiedot poistetaan 10 vuoden kuluttua rekisterinpitäjän noudattamien poistoprosessien mukaisesti. Potentiaalisten asiakkaiden henkilötiedot poistetaan 2 vuoden kuluttua edellisestä kontaktista, ellei pidempään käsittelyyn ole saatu erillistä suostumusta, jolloin ne säilytetään 5 vuotta suostumuksen antamisesta.

Palkkakirjanpito ja työsopimuksiin liittyvä tieto säilytetään kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä.

Rekisteröidyn oikeudet

Alla olemme kuvanneet oikeutesi ja niihin liittyvät periaatteet:

1. Oikeus saada pääsy tietoihin

Sinulla on oikeus saada vahvistus siitä, onko henkilötietojasi käsitelty rekisterinpitäjän toimesta sekä jäljennös henkilötiedoista. Jäljennös toimitetaan joko sähköisesti tai asiakirjana postitse.

2. Oikeus tietojen oikaisemiseen

Sinulla on oikeus pyytää rekisterinpitäjä oikaisemaan sinua koskevat epätarkat tai virheelliset tiedot. Tiedon virheellisyys ratkaistaan tapauskohtaisesti sen perusteella, onko tieto käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen (tarpeeton, puutteellinen, vanhentunut).

3. Oikeus tietojen poistamiseen ("oikeus tulla unohdetuksi")

Rekisterinpitäjä on lähtökohtaisesti veloitettu säilyttämään henkilötietojasi koko asiakassuhteen voimassaoloajan ja vielä sen päättymisen jälkeen. Oikeutta tietojesi poistamiseen ei siis ole, jos käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän sovellettavan lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai jos käsittely tapahtuu oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

4. Käsittelyn rajoittaminen

Sinulla on oikeus tietyissä laissa määritellyissä erityistilanteissa pyytää henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista.

5. Käsittelyn vastustaminen

Sinulla on oikeus vastustaa henkilötietojesi käsittelyä, kun käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun tai mikäli henkilötietojasi käsitellään suoramarkkinointia varten.

Rekisteröidyn oikeudet

6. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Sinulla on oikeus pyytää tietosi koneluettavassa muodossa siirrettäväksi eteenpäin toiselle palveluntarjoajalle. Tämä oikeus koskee niitä tietoja, jotka ovat elektronisessa muodossa ja joiden käsittely perustuu, joka suostumukseen tai sopimuksen täytäntöön panemiseen.

7. Oikeus peruuttaa suostumus

Niissä tilanteissa, joissa henkilötietojesi käsittely perustuu suostumukseen, sinulla on oikeus peruuttaa suostumuksesi, milloin tahansa. Suostumuksen peruuttamisen jälkeen kyseinen suostumukseen perustuva käsittely lopetetaan.

8. Oikeus tehdä valitus viranomaiselle

Mikäli katsot, että Rekisterinpitäjä ei ole käsitellyt tietojasi lainmukaisesti voit tehdä valituksen tietosuojaviranomaiselle.

Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen suojaamisessa käytetään seuraavia tapoja:

- Tiedot sijaitsevat kulunvalvonnalla suojatuissa tiloissa
- Tietojen käyttö on rajattu käyttövaltuuksin
- Tietojen käyttö on ohjeistettu organisaatiossa
- Tiedot on varmennettu ja suojattu asianmukaisesti
- Kaikki tietoihin käsiksi pääsevät henkilöt ovat allekirjoittaneet salassapitositoumuksen
- Järjestelmäympäristön tietoturva on auditoitu säännöllisesti ja järjestelmiin liittyvät uhat ja haavoittuvuudet on tunnistettu