

Kuvaus BTB Plaza Oy:n henkilötietorekistereistä**1. Luettelo BTB Plaza Oy:n henkilötietoja sisältävistä rekistereistä**

- a. Asiakasrekisteri
- b. Henkilöstörekisteri
- c. Verkkosivuston chat-palvelu
- d. Verkkosivuston yhteydenottolomake

2. Mitä tietoja säilytämme?

- a. Asiakasrekisteri, potentiaaliset asiakkaat, yhteistyökumppanit
 - i. Tietoja yrityksestä
 1. Yrityksen nimi
 2. Yrityksen osoite
 3. Yrityksen verkko-osoite
 4. Yrityksen yleinen sähköpostiosoite
 5. Yrityksen puhelinnumero
 6. Yrityksen liiketoiminta-alue (valmistaja, loppukäyttäjä, sähköyhtiö, EPC jne.)
 - ii. Tietoja yrityksen henkilöistä
 1. Nimi
 2. Mahdollinen osasto
 3. Nimike/asema
 4. Sähköpostiosoite
 5. Puhelinnumero
 6. Uutiskirjeen tilaaja, suostumus (opt-in), kieltä (opt-out)
- b. Henkilöstörekisteri
 - i. Henkilötiedot
 1. Nimi
 2. Henkilötunnus
 3. Sähköpostiosoite
 4. Kotiosoite
 5. Tilinumero
- c. Verkkosivuston chat-palvelu
 - i. Jos kävijä haluaa antaa seuraavat tiedot:
 1. Nimi
 2. Yrityksen nimi
 3. Sähköpostiosoite
 4. Puhelinnumero
 5. Vapaa aihe teksti
- d. Verkkosivuston yhteydenottolomake
 - i. Pakolliset kentät
 1. Sähköpostiosoite
 2. Vapaa aihe teksti

- ii. Vapaaehtoiset tiedot
 - 1. Nimi
 - 2. Yrityksen nimi
 - 3. Puhelinnumero

3. Miksi säilytämme keräämiämme henkilötietoja?

- a. Asiakasrekisteri, potentiaaliset asiakkaat, yhteistyökumppanit
 - i. Jotta voimme ottaa yhteyttä nykyisiin asiakkaisiin, toimittajiin ja yhteistyökumppaneihin sähköpostilla tai puhelimella.
 - ii. Jotta voimme yrittää muodostaa asiakassuhteen potentiaalsiin asiakkaisiin, jotka ovat osoittaneet kiinnostuksensa palvelujamme ja tuotteitamme kohtaan.
 - iii. Jotta voimme lähettää uutiskirjeitä ja tiedottaa eri liiketoiminta-alueidemme palveluista.
- b. Henkilöstörekisteri
 - i. Työsopimusta varten.
 - ii. Palkanmaksua varten (tiedot on lähetetty edelleen Pietarsaaren Tilitoimisto Oy:lle (JBB), joka hoitaa palkanmaksun ja on sopimuskumppanimme).
 - iii. Työterveyshuoltoa varten (tiedot on lähetetty edelleen Pietarsaaren Työterveysyhdistys ry:lle, joka on sopimuskumppanimme).
- c. Verkkosivuston chat-palvelu
 - i. Jotta voimme ottaa yhteyttä henkilöön, joka haluaa meidän ottavan yhteyttä häneen.
- d. Verkkosivuston yhteydenottolomake
 - i. Jotta voimme ottaa yhteyttä henkilöön, joka haluaa meidän ottavan yhteyttä häneen.

4. Missä tietoja säilytetään, ja miten ne on suojattu?

- a. Asiakasrekisteri
 - i. SuiteCRM-järjestelmässä, jota ylläpitää Pietarsaaren Seudun Puhelin Oy (JNT) Pietarsaareissa Suomessa omalla dedikoidulla palvelimellaan.
 - ii. Kaikki tietoliikenne on salattu SSL-sertifikaatilla.
 - iii. Käyttöoikeus henkilökohtaisella kirjautumisella niillä henkilöillä, joilla on käytössään käyttäjätunnus ja salasana.
- b. Henkilöstörekisteri
 - i. Excel-tietokanta.
 - ii. Käytössä ainoastaan yrityksen sisäisellä palvelimella ja dedikoidussa tilassa, johon pääsevät vain tietyt henkilöt.
 - iii. Suojattu fyysisellä palomuurilla, jonka läpi pääsee vain VPN-tunneliyhteydellä.
- c. Verkkosivuston chat-palvelu
 - i. Kävijän luovuttamat mahdolliset tiedot lähetetään sähköpostilla osoitteeseen info@btbplaza.com ja chat-asiakaspalvelijoille.

1. Sähköpostilaatikko on niin kutsuttu IMAP-laatikko, jota ylläpitää Pietarsaaren Seudun Puhelin Oy (JNT) Pietarsaaressa Suomessa.
- ii. Säilytetään myös historiana Chatran toimittajan Roger Wilco LLC:n palvelimella osoitteessa www.chatra.io.
 1. Sopimuskumppanina oleva yritys on Roger Wilco LLC, joka sijaitsee Arlingtonissa Yhdysvalloissa.
- iii. Kaikkiin tietoihin pääsevät vain henkilökohtaisella sisäänkirjautumisella työntekijät tai järjestelmänvalvoja, jolla on järjestelmän käyttöoikeus chat-asiakaspalvelijana.
- iv. Kaikki tietoliikenne on salattu SSL-sertifikaatilla (pakotettu [https:-](https://) tietoliikenne).

d. Verkkosivuston yhteydenottolomake

- i. Kaikki tiedot lähetetään sähköpostilla osoitteeseen info@btbplaza.com.
 1. Sähköpostilaatikko on niin kutsuttu IMAP-laatikko, jota ylläpitää Pietarsaaren Seudun Puhelin Oy (JNT) Pietarsaaressa Suomessa.

5. Kenellä on pääsy tietoihin, mitkä ovat roolit, miten muutokset kirjataan, ja kuinka kauan tietoja säilytetään?

a. Asiakasrekisteri

i. Järjestelmänvalvoja (Kristian Östman)

1. Voi luoda uusia käyttäjiä CRM-järjestelmään.
2. Voi luoda uusia yhteyshenkilöjä ja muuttaa tai poistaa nykyisiä yhteyshenkilöjä.
3. Voi lähettää sähköposti-ilmoituksia, kuten uutiskirjeitä.
4. Kaikki lisäykset ja muutokset kirjataan ja arkistoidaan muutosten tekijä- ja ajankohtatiedoilla varustettuna.
5. Tietoja ei pääsääntöisesti poisteta, jos yhteyshenkilö ei sitä aktiivisesti pyydä.
6. Yhteyshenkilöt, joiden kanssa emme ole olleet missään tekemisissä, poistetaan manuaalisesti viiden vuoden kuluttua yhteydenpidon päättymisestä. Järjestelmänvalvoja tekee tämän kaksi kertaa vuodessa.
7. Uutiskirjeen tilaaja voi keskeyttää tilauksen itse kieltotoiminnolla (opt-out), mutta järjestelmänvalvoja näkee tilaajat, jotka ovat päättäneet keskeyttää tilauksen.

ii. Muut työntekijät (Jim Stenman, Thomas Forsman, Joakim Rönngård)

1. Voivat luoda uusia yhteyshenkilöjä ja muuttaa tai poistaa nykyisiä yhteyshenkilöjä.
2. Kaikki lisäykset ja muutokset kirjataan ja arkistoidaan muutosten tekijä- ja ajankohtatiedoilla varustettuna.

b. Henkilöstörekisteri

i. Toimitusjohtaja

1. Ylläpitää rekisteriä huolehtimalla oikeista palkanmaksua, työterveyshuoltoa jne. koskevista tiedoista.

2. Poistaa tiedot niistä henkilöistä, joiden työsopimus on päättynyt, voimassa olevan lainsäädännön niin salliessa.

c. Verkkosivuston chat-palvelu

i. Järjestelmänvalvoja (Kristian Östman)

1. Voi nähdä ja poistaa historian.
2. Voi luoda uusia käyttäjiä tai chat-asiakaspalvelijoita.
3. Muuta kuin historiaan kirjautumista ei ole.
4. Historiaa säilytetään, kunnes järjestelmänvalvoja tai chat-asiakaspalvelija poistaa sen.

ii. Chat-asiakaspalvelijat (Thomas Forsman, Kristian Östman)

1. Voivat nähdä ja poistaa historian.
2. Muuta kuin historiaan kirjautumista ei ole.

d. Verkkosivuston yhteydenottolomake

- i. Työntekijät, joilla on pääsy osoitteen info@btbplaza.com sähköpostilaatikkoon (Kristian Östman).
- ii. Kirjautumista ei ole.
- iii. Sähköpostiviestejä poistavat jatkuvasti ja vähintään kaksi kertaa vuodessa ne työntekijät, joilla on sähköpostilaatikon käyttöoikeus.

6. Vastuuhenkilöt

a. Asiakasrekisteri

- i. Kristian Östman, puh. +358 50 550 9921, kristian.ostman@btbplaza.com

b. Henkilöstörekisteri

- i. Jim Stenman, TJ, puh. +358 40 584 1558, jim.stenman@btbplaza.com

7. Rekisteriselosteet, muutokset ja poisto

a. Asiakasrekisteri

- i. CRM:stä otettava seloste luodaan PDF-tiedostona järjestelmänvalvojan tai muun työntekijän pyynnöstä ja lähetetään sähköpostilla rekisteröimäämme sähköpostiosoitteeseen.
- ii. Muutosanomus tehdään pyynnöstä, jonka rekisteröity tekee itse lähettämällä sähköpostia rekisteröimästämme osoitteesta, ja muutokset tekee järjestelmänvalvoja tai muu työntekijä.
- iii. Tietojen poistoanomus tehdään pyynnöstä, jonka rekisteröity tekee itse lähettämällä sähköpostia rekisteröimästämme osoitteesta, ja muutokset tekee järjestelmänvalvoja tai muu työntekijä.
- iv. Asiakas voi itse aloittaa ja päättää uutiskirjeen tilauksen niin kutsutulla kaksinkertaisella suostumuksella (double opt-in) tai kiellolla (opt-out).

b. Henkilöstörekisteri

- i. Selosteen henkilöstörekisteristä saa pyytämällä sitä henkilökohtaisesti toimitusjohtajalta.
- ii. Vain sellaisia tietoja voidaan poistaa, joita ei tarvita palkanmaksuun, työterveyshuoltoon jne.

- iii. Tiedot poistetaan työsopimuksen päättyessä, kuitenkin noudattamalla voimassa olevaa lainsäädäntöä, jossa ilmoitetaan, mitä tietoja on säilytettävä ja kuinka kauan.

8. Miten keräämme henkilötietoja?

- a. Asiakasrekisteri
 - i. Yhteyshenkilöiden yhteystietojen säilytystä on edeltänyt jonkin tyyppinen henkilökohtainen yhteydenotto BTB Plaza Oy:n työntekijään ja kyseiseen henkilöön tai yritykseen, jossa henkilö työskentelee (esim. puhelinvaihe tai yleinen sähköpostiosoite).
 - ii. Kaikkiin yhteyshenkilöihin on otettu myös yhteyttä ja yhteystiedot on varmennettu tavalla tai toisella
 - 1. ottamalla henkilökohtaisesti yhteyttä johonkuhun BTB Plaza Oy:n työntekijään esim. messuilla (käyntikortti)
 - 2. ottamalla henkilökohtaisesti yhteyttä puhelimella
 - 3. ottamalla henkilökohtaisesti yhteyttä sähköpostilla.
 - iii. Kaikki CRM-järjestelmään lisättävät yhteyshenkilöt asetetaan ensin niin sanottuun karanteeniin 25.5.2018 lähtien. Lähetämme heille myös sähköpostiviestin, jossa pyydämme heitä vahvistamaan sähköpostiosoitteensa ja antamaan suostumuksensa henkilötietojensa säilyttämiseen.
 - 1. Suostumuksensa antaneet henkilöt siirretään automaattisesti karanteenista asiakasrekisteriin.
 - 2. Henkilöt, jotka eivät anna suostumustaan, poistetaan automaattisesti heidän valitessaan sen vaihtoehdon.
 - 3. Henkilöt, jotka eivät vastaa, poistetaan automaattisesti, jos he eivät anna vastausta 14 päivän kuluessa toistuvista muistutuksista huolimatta.
 - iv. Tiedotamme nykyisille, ennen 25.5.2018 luoduille yhteyshenkilöille tavastamme käsitellä asiakastietoja ja siitä, miten he voivat nähdä säilyttämiämme ja heitä itseään koskevia tietoja, ja miten he saavat tietonsa poistetuiksi tai muutetuiksi.

9. Muu tiedonkeruu, joka ei liity henkilötietoihin

- a. Verkkosivuston evästeet
 - i. Käytämme evästeitä varmistaaksemme, keitä verkkosivustomme kävijät ovat. Evästeiden avulla luomme demografisia ja käyttäjiin liittyviä tilastoja.
 - ii. Evästeillä voidaan esim. muistaa kävijöiden kielivalinnat.
 - iii. Säilytämme tietoja siitä, kuinka kauan kävijä viipyy verkkosivustossamme, mitä sivuja hän lukee, onko hän käynyt sivustossa aiemmin ja mitä verkkoselainta ja käyttöjärjestelmää hän käyttää jne.
 - iv. Kävijöille lähettämämme evästeiden säilytysaika vaihtelee. Poistopäivämäärää siirretään jokaisen kävijän palatessa verkkosivustoomme. Evästeet poistetaan automaattisesti, kun määräaika on umpeutunut.
 - v. Kerromme kävijöille siitä, miten käytämme evästeitä, miten he voivat poistaa lähettämämme evästeet tietokoneestaan ja miten he voivat menetellä, jos he eivät halua vastaanottaa evästeitä.

b. Verkkosivuston chat-palvelun evästeet

- i. Chat-palvelun anonyymeistä käyttäjistä (jolloin käyttäjä ei ole halunnut antaa itsestään mitään tietoja) sekä nimensä ja yhteystietonsa antaneista henkilöistä säilytetään ne tiedot, jotka kävijä on kirjoittanut chat-asiakaspalvelijalle. Myös chat-asiakaspalvelijan vastaus säilytetään.
- ii. Käytämme evästeitä varmistaaksemme sen, millä sivulla kävijä on käyttäessään chat-palvelua.
- iii. Kävijöille lähettämämme evästeiden säilytysaika vaihtelee. Poistopäivämäärää siirretään jokaisen kävijän palatessa verkkosivustoomme. Evästeet poistetaan automaattisesti, kun määräaika on umpeutunut.
- iv. Kerromme kävijöille siitä, miten käytämme evästeitä, miten he voivat poistaa lähettämämme evästeet tietokoneestaan ja miten he voivat menetellä, jos he eivät halua vastaanottaa evästeitä.