

Rekisterinpitäjä

Karun-Palvelut Oy (2848197-7)
Kutojantie 3 a1
Espoo
02630
0452094446
info@karun.fi

Tietolähteet

- Sähköposti
- Verkkolomakkeet
- Puhelin
- Tapaamiset
- Sähköiset sopimusjärjestelmät

Käsittelyn oikeusperuste

Oikeutettu etu

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterin käyttötarkoitus on organisaation asiakas- ja muiden sidosryhmien sopimusten ylläpitäminen, hallinnointi, arkistointi ja käsittely sekä asiakassuhteen hoitaminen.

Miksi tietoja käsitellään

Sopimuksessa mainitun teeman mukaisen toiminnan mahdollistamiseksi

Tietojärjestelmät

- Sähköinen allekirjoitus

Saatava tieto

Asiakasyrityksen yhteyshenkilön nimi, sovittujen asioiden teemat. Käsittelytoimiin voi liittyä liiketoimintariskejä, joiden ehkäisemiseksi kaikkia työntekijöitä sitoo salassapitovelvollisuus. Henkilötietojen käsittelyn ulkoistuskumppaneiden kanssa on tehty lain mukainen kirjallinen sopimus ja heitä on ohjeistettu henkilötietojen huolellisen käsittelyn toteuttamiseksi.

Sijainti

Omissa sekä soveltuvin osin ylläpitävien palveluntarjoajien tiloissa sopimuksien ja GDPR -vaatimusten mukaisesti.

Miten tietoja käsitellään

Sopimukset on tallennettu a) sähköiseen sopimustenhallintajärjestelmään sekä b) sopimuskansioihin sekä soveltuvin osin hallintokansioon, joita säilytetään lukitussa asiakirjakaapissa.

Missä tietoja käsitellään

Yrityksen toimitiloissa sekä mobiililaitteilla.

Miksi tietoja käsitellään

Sopimuksessa mainitun teeman mukaisen toiminnan mahdollistamiseksi

Mitä rekistereitä tiedoista syntyy

Sopimusrekisteri

Asiakasrekisteri

Laskutusrekisteri

Kumppanirekisteri

Henkilötietojen käsittelijät

Rekisterinpitäjän henkilöstö sekä sidosryhmät , joilla on pääsy henkilörekisteriin.

Miten ja milloin tietoja poistetaan

Sopimukset säilytetään irtisanomispäivästä + 10 vuotta, jonka jälkeen ne tuhoetaan tietoturvallisesti.

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

Zamen Shojai