



Tietosuojaseloste

1. Yhteisrekisterin nimi	Tietosuojaseloste, Iisalmen, Sonkajärven ja Vieremän kuntien yritysrekisteri sekä Iisalmen yrityspalveluiden Hakosalo Asiakas CRM-asiakashallintajärjestelmä, elinvoima- ja konsernipalveluiden toimiala
2. Laadittu	Laadittu 6.6.2014, päivitetty 16.12.2020 ja 10.5.2021, muuttuminen yhteisrekisteriksi 21.7.2022, päivitetty 20.7.2023
3. Yhteisrekisterinpitäjät	Iisalmen kaupunki Toimialajohtaja / elinvoima- ja konsernipalvelut PL 10, 74101 Iisalmi, p. 017 272 31 etunimi.sukunimi@iisalmi.fi Sonkajärven kunta Lepokankaantie 2, 74300 Sonkajärvi p. 040 6750001, sonkajarvi@sonkajarvi.fi Vieremän kunta Myllyjärventie 1, 74200 Vieremä p. 0400 370160, tietosuoja@vierema.fi
4. Rekisterin yhteyshenkilö	yritysasiantuntija/ p. 040 630 5527 elinvoima- ja konsernipalvelut toimiala / elinvoimapalvelut/yrityspalvelut etunimi.sukunimi@iisalmi.fi Tietosuojavastaava p. 040 643 1837 tietosuojavastaava@iisalmi.fi
5. Voimassaolo- ja nähtävilläpitoaika	Seloste on voimassa toistaiseksi ja pidetään nähtävillä 10 vuotta ja sitä ennen seloste päivitetään ja laitetaan uudelleen nähtäville.
6. Rekisterin tarkoitus	Rekisterin käyttötarkoitus on Iisalmen, Sonkajärven ja Vieremän kuntien yhteisen yritysrekisterin (https://iisalmi.yrityshakemistot.fi/) tietojen ylläpitäminen. Rekisteriä ylläpidetään Hakosalo Asiakas -asiakastietojärjestelmän käyttöliittymän avulla. Iisalmen kaupungin elinvoimapalveluiden yritysneuvontahenkilöstö käyttää Hakosalo Asiakas-järjestelmää myös neuvontasiakkaiden asiakastietojen CRM-järjestelmänä. EU:n yleinen tietosuoja-asetus, 2016/679 GDPR

<p>7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</p>	<p>1. Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on <input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen <input type="checkbox"/> yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö <input type="checkbox"/> rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen 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.</p> <p>2. Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten, tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä <input type="checkbox"/> tutkimus <input type="checkbox"/> tilasto <input type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä <input type="checkbox"/> muu, mikä?</p>
<p>8. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Hakosalo CRM-asiakastietojärjestelmään tallennetaan asiakkaasta seuraavat tiedot (* -merkityt tiedot julkaistaan iisalmi.yrityshakemistot.fi -sivustolla):</p> <ul style="list-style-type: none"> - yrityksen nimi ja mahdollinen aputoiminimi* - y-tunnus* - näkyvyys yritysrekisterissä - yritystilanne (suunnitteilla, toiminnassa, lepää, muuttanut, lopettanut) - päätoiminen/sivutoiminen yritys - postiosoite ja käyntiosoite* - internet-osoite* - yrityksen facebook-profiilin linkki* - yrityksen puhelinnumero* - yrityksen sähköpostiosoite* - yrityksen yhteyshenkilöt: nimi, tehtävänimike, puhelinnumero, sähköpostiosoite - yrityksen perustamispäivämäärä* - yritystoiminnan päättymispäivämäärä - kotikunta, sijaintikunta* - yritysmuoto* - kielto sähköisestä viestinnästä - mikäli tieto on saatavilla, kirjataan liikevaihtoluokka*, kokoluokka*, henkilöstömäärä - toiminnan yleiskuvaus, tuotteet ja palvelut* - TOL 2008 nimike ja toimiala* - mahdolliset muut lisätiedot - palveluluokka - palveluhakemiston kategoria* <p>Iisalmen elinvoimapalveluiden yritysneuvontahenkilöstö käyttää Hakosalo Asiakas -järjestelmää myös asiakastietojen CRM-järjestelmänä, jolloin em. yritystietojen lisäksi järjestelmään kirjataan asiakastapahtumista (tapaaminen, puhelu, sähköposti, taustatyö, tilaisuus): aihe, tapahtuman paikka, ajankohta ja kesto, osallistujat, palvelutiedot, tehdyt toimenpiteet, tapahtuman kuvaus ja lyhyet muistiinpanot. Mitään asiakastietoja ei julkaista yritysrekisterisivustolla eikä Sonkajärven ja Vieremän kuntien yritysrekisteritietoja</p>

	päivittävillä henkilöillä ole pääsyä asiakastapahtumatietojen sisältöön.
9. Säännönmukaiset tietolähteet	Järjestelmään lisätään kuukausittain automaattisesti Kaupparekisterin kuulutuspalvelusta alueelle perustetut uudet yritykset ja poistetaan lakanneet yritykset. Järjestelmän tietoaainestoa voidaan muutenkin päivittää julkisista tietolähteistä saatavien automaattisten päivitysten avulla, jotta yritysten yhteystiedot olisivat mahdollisimman ajantasaisia. Toimivilta yrityksiltä sekä henkilöasiakkailta tiedot saadaan heiltä itseltään asiakastapaamisen yhteydessä (henkilöasiakkaalta asiakastietolomakkeella). Yrityksen on mahdollista ilmoittaa muuttaneista perustiedoistaan (merkitty *) sivustolta löytyvän tietojen päivityslomakkeen avulla tai muuten ilmoittamalla asiasta järjestelmän yhteyshenkilöille.
10. Henkilötietojen luovutus	<p>TIETOJEN LUOVUTUS EU:N / ETA:N ALUEELLE</p> <p><input type="checkbox"/> Ei luovuteta.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan viranomaisille, kun tietojen luovuttaminen / tarkistaminen on tarpeen oikeuksien turvaamiseksi sekä rikosten selvittämiseksi tai vastataksemme viranomaisten pyyntöön.</p> <p><input type="checkbox"/> Muulle</p> <p style="padding-left: 40px;">Kenelle? Luovutuksen peruste, luovuttamistapa ja suojaustoimet.</p> <p>Kohdassa 8. luetelluista tietokentistä *-merkityt tiedot julkaistaan internet-sivulla https://iisalmi.yrityshakemistot.fi/ olevassa lisälmen, Sonkajärven ja Vieremän yritysrekisterissä. Yritys voi kieltää sen tietojen näkymisen julkisessa yritysrekisterissä ja poista näkyvyyden myös itse päivityslomakkeen avulla. Yritysrekisterissä julkaistaan kaikki lisälmeen, Sonkajärvelle tai Vieremälle kotipaikan rekisteröineiden yritysten tai ko. alueelle toimipaikan perustaneiden yritysten em. perustiedot. Palveluhakemiston luokitteluista on kuitenkin poistettu näkyviltä alkutuotannon maa- ja metsätalouden yritykset, koska useimmiten näiden yritysten osoitetietona on ko. yrittäjän kotiosoite.</p> <p>Raportointia ja tilastointia varten asiakastietojärjestelmästä tehdään yhteenvetopaimintoja, jotka laskevat yhteen asiakkaiden ja asiakastapahtumien lukumääriä. Yrityskohtaisia tietoja ei raportoida. Yhteenvetoraportointia tehdään luottamuselimiä ja virkamiesjohtoa varten, julkisrahoitteisten hankkeiden osalta rahoittajia varten tai tarvittaessa muille vastaaville julkishallinnon edustajille.</p> <p>lisälmeilaisten yritysten ja yritysten yhteyshenkilöiden sähköpostiosoitteita käytetään lisälmen elinvoimapaalveluiden uutiskirjeen tai kohdennetun tiedottamisen ja viestinnän osoitetietolähteenä. Uutiskirjeen saaja voi itse perua uutiskirjeen tilauksen.</p>

	<p>Yhteenvetopointojen pohjalta voidaan tehdä tai teettää elinkeinoelämän kehittämiseen tai yritysneuvontapalveluiden laadun parantamiseen liittyviä kyselyjä ja selvityksiä (mm. asiakastytyväisyystudkimus).</p> <p>Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille markkinointitarkoituksiin.</p> <p>TIETOJEN KÄSITTELY JA SIIRTO EU:N / ETA:N ULKOPUOLELLE JA KANSAINVÄLISELLE JÄRJESTÖLLE</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ei luovuteta.</p> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Mihin maahan?</p> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan kansainväliselle järjestölle. Kenelle?</p> <p><input type="checkbox"/> Komissio on tehnyt tietosuojan riittävyyspäätöksen kyseisestä maasta tai järjestöstä.</p> <p><input type="checkbox"/> Jos ei, mitä suojaustoimia henkilötietojen siirrossa käytetään? _____</p> <p><input type="checkbox"/> Käytetyt suojaustoimet riittävät takaamaan olennaisilta osin saman tietosuojan tason kuin EU- / ETA-alueella.</p> <p><input type="checkbox"/> Täydentävät suojaustoimet _____</p>
11. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Kaupunki säilyttää henkilötietoja sen ajan ja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista. Tiedot säilytetään ja hävitetään tietoturvallisesti. Säilytysajat voi kysyä yhteyshenkilöltä tai tietosuojavastaavalta.</p>
12. Rekisterin suojauksen periaatteet, yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	<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 pidettäviksi.</p> <p><input type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettävää.</p> <p>1. Manuaalinen aineisto</p> <p><input type="checkbox"/> Ei muodostu</p> <p><input type="checkbox"/> Valvonnan alaisena</p> <p><input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten?</p> <p>2. Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan, miten? lokitiedoin</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten? tietojärjestelmän palomuurisuojaus, varmuuskopiointi</p>
13. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei sisällä.</p> <p><input type="checkbox"/> Sisältää. Käsitteilylogiikka, sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle _____</p>
14. Tarkastusoikeus ja oikeus siirtää tiedot	<p>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</p>

järjestelmästä toiseen	<p>rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.</p> <p>Rekisteröidyn on esitettävä pyyntö lisälmen kaupungin rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsenllyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää 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, vaan ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja järjestelmiin.</p>
15. Oikeus suostumuksen peruuttamiseen	<p>Jos henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröidyn suostumus, on rekisteröidyillä oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Pyyntö on esitettävä rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti.</p>
16. Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen	<p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötiedot, jos ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojen käsittelyn tai keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisterinpitäjän on estettävä tällaisten tietojen levittäminen, jos tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiansa suojan.</p> <p>Rekisterinpitäjän on rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä</p> <ul style="list-style-type: none"> - jos rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden, - jos rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, - jos rekisterinpitäjä ei enää tarvitse henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevansa niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai - jos rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet. <p>Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä, 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 perusteineen. 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 ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.</p>
17. Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä eli vastustamisoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita kohdistetaan rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelyn perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity esittää vaatimuksensa rekisterinpitäjälle. Rekisteröidyn tulee yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamispyyntöä laissa säädetyin perustein. Rekisteröity voi antaa suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kielloja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.</p>
18. Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröity voi valittaa tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut tietosuojasääntelyä.</p>
19. Yhteydenotto ja lomakkeet	<p>Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennyspyyntölomakkeet löytyy https://www.iisalmi.fi/Suomeksi/Asiointi-ja-yhteystiedot/Tietosuoja-ja-rekisteriselosteet Pyynnöt ja ilmoitukset toimitetaan Iisalmen kaupunki, PL 10, 74101 IISALMI tai kirjaamo@iisalmi.fi Älä lähetä arkaluonteisia tai luottamuksellisia tietoja, kuten henkilötunnusta sähköpostilla.</p>