

Svea Ekonomi AB, Filiaal i Finlandin rekisteriseloste

1. REKISTERINPITÄJÄ

Svea Ekonomi AB, Filiaal i Finland (jäljempänä "Svea"), 1774535-9
Mechelininkatu 1A, 00180 HELSINKI
p. 09-4242 3030, f. 09-4242 3031, e-mail: info@svea.fi

2. REKISTERIN VASTUHENKILÖ JA REKISTERIASIOITA HOITAVA HENKILÖ

Rekisterin vastuhenkilö:
Pasi Väre, sivuliikkeen johtaja

Rekisteriasioita hoitava henkilö:
Johanna Kurronen, lakimies

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN / REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Rekisteriä käytetään asiakkaan suostumuksella Svean luottotoimintaan liittyvien tehtävien ja palveluiden sekä Svean ja sen asiakkaiden väliseen luottosuhteen hoitamiseen, lainapäätösten tekemiseen ja asiakkaiden tunnistamiseen. Rekisteriä käytetään myös lakiin perustuvien ja viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukaisten säilytys-, raportointi- ja kyselyvelvoitteiden hoitamiseen. Rekisteritietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän tilastointi- ja suoramarkkinointitarkoituksiin. Asiakkaalla on oikeus kieltää hänelle kohdistettu suoramarkkinointi.

4. REKISTERIN NIMI

Svean luottorekisteri

5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Henkilötiedot

Rekisteriin merkitään luotonsaajan nimi, henkilötunnus, postiosoite, puhelinnumero, sukupuoli, sähköpostiosoite, tieto asepalveluksen tai siviilipalveluksen suorittamisesta tai siitä vapautumisesta sekä muut luotonsaajan antamat taikka hänen suostumuksellaan kerätyt tiedot (esim. taloudellista asemaa koskevat tiedot).

Sopimustiedot

Rekisteriin merkitään myös kyseessä olevan henkilön luottoa/luottoja koskevat yksilöinti- ja sopimustiedot, eli luoton numero, luoton määrä, luoton sovittu maksu- ja/tai lyhennysaikataulu, luotolle sovittu korko ja kulut sekä muut maksut, luotonsaajan tekemät luoton lyhennykset ja mahdolliset muut transaktiot.

6. REKISTERIN TIETOLÄHTEET

Rekisteriin saadaan tietoja rekisteröidyltä itseltään, luottotietorekistereistä (Suomen Asiakastieto Oy, Bismode Finland Oy), valtakunnallisesta numerotietokannasta, väestötietojärjestelmästä sekä rekisteröidyn suostumuksella myös muista lähteistä tai muita palveluntarjoajia käyttäen. Asiakasrekisteriin rekisteröidään asiakkaan suostumuksella

luottihakemuksen käsittelyn yhteydessä myös toisilta luotonantajilta saatuja tietoja aikaisemmista luotoista.

7. HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET

Rekisteriin merkityjä tietoja voidaan luovuttaa kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa, mm. viranomaisen pyynnöstä tai tuomioistuimen päätöksen nojalla. Henkilötietoja annetaan säännönmukaisesti perintää varten. Rekisterin tietoja luotoista ja niiden hoitamisesta voidaan luovuttaa toisille luotonantajille rekisteröidyn antaman suostumuksen perusteella.

Henkilötietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Henkilötiedot tallentuvat rekisterinpitäjän emoyhtiön Ruotsissa sijaitsevalle palvelimelle.

8. REKISTERIN SISÄINEN KÄYTTÖ

Rekisteriä käyttävät työssään luotto- ja lakiasioita käsittelevät henkilöt. Rekisterin käyttäminen edellyttää henkilökohtaista käyttöoikeutta (käyttäjätunnus ja salasana). Rekisterin käyttäjää sitoo vaitiolovelvollisuus myös käyttöoikeuden päättymisen jälkeen. Rekisterinpitäjällä ja sen kanssa kulloinkin samaan konserniin kuuluvilla yhtiöillä on oikeus käyttää rekisterissä olevia tietoja henkilötietolain mukaisesti.

9. REKISTERIN SUOJAAMINEN

Osa rekisteriin sisältyvistä tiedoista on julkisia ja saatavissa julkisista asiakirjoista, muutoin tiedot ovat luottamuksellisia. Henkilötunnusta käytetään niissä asiakirjoissa, joissa asiaa käsittelevät viranomaiset sitä edellyttävät.

Rekisterin manuaalinen aineisto säilytetään rekisterinpitäjän toimipaikassa lukituissa tiloissa, jonne ei ulkopuolisilla ole pääsyä.

ATK-järjestelmä on lukitussa tilassa. Rekisterinpitäjän toimitiloissa on valvonta ja hälytysjärjestelmä. ATK-järjestelmään tallennetut rekisteritiedot on suojattu päivitettävien ja ajan tasalla pidettävien tietoteknisin ratkaisuin. Verkkosivustoissa tietoja suojataan SSL-suojatulla yhteydellä.

10. REKISTERITIETOJEN SÄILYTYSAIKA JA HÄVITTÄMINEN

Asiakkaan tiedot poistetaan rekisteristä, kun niiden käsitteleminen ei ole enää tarpeellista, mutta viimeistään lain edellyttämän määräajan päätyttyä.

Rekisteröidyn pyyntö tietojen poistamisen osalta käsitellään kohdan ”13. Tiedon korjaaminen” mukaisesti.

Tiedot arkistoidaan kohdan ”9. Rekisterin suojaaminen” mukaisesti. Manuaalinen aineisto hävitetään tuhoamalla fyysiset asiakirjat. ATK-järjestelmässä oleva aineisto hävitetään tuhoamalla tiedostot.

11. REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Rekisteröityä informoidaan henkilötietoja kerätessä tällä rekisteriselosteella, joka on saatavissa rekisterinpitäjän toimipaikassa sekä internet-sivuilla.

12. REKISTERÖIDYN TARKASTUSOIKEUS

Rekisteröidyllä on henkilötietolain mukainen oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on talletettu rekisteriin. Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön kirjallisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle. Tarkastuspyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä lain mukaista määräaikaa noudattaen.

Rekisteröidylle järjestetään mahdollisuus tutustua häntä koskeviin manuaaliasiakirjoihin sekä atk-rekisterin tietoihin. Tiedot annetaan tarvittaessa myös kirjallisena. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla mistä tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin niitä mahdollisesti luovutetaan.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen todistus, josta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

13. TIEDON KORJAAMINEN

Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, tieto oikaistaan tai poistetaan rekisterinpitäjän omasta aloitteesta tai rekisteröidyn pyynnöstä.

Mikäli rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta tai poistamisesta ei hyväksytä, kieltäytymisestä annetaan kirjallinen todistus, josta ilmenee syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.