

Svea Perintä Oy:n rekisteriseloste

1. Rekisterinpitäjä

Svea Perintä Oy (jäljempänä ”Svea”), 0800502-5
Mechelininkatu 1A, 00180 HELSINKI
Torikatu 1, 38200 VAMMALA
p. 09-4242 3350, f. 09-4242 3097, e-mail: perinta@svea.fi

2. Rekisterin vastuhenkilö ja rekisteriasioita hoitava henkilö

Rekisterin vastuhenkilö:
Ossi Lahti, kehitysjohtaja

Rekisteriasioita hoitava henkilö:
Johanna Kurronen, lakimies

3. Henkilötietojen käsittelyn / rekisterin käyttötarkoitus

Rekisterin tarkoituksena on mahdollistaa sekä vireillä olevien että päättyneiden perintäasioiden käsittelyn seuranta ja hallinta sekä perintätoimenpiteistä päättäminen. Käytössä oleviin kahteen perintäjärjestelmään rekisteröidään perintäasiat ja niihin liittyvät riita- ja rikosasioiden oikeudenkäynnit; konkurssi-, velkajärjestely- ja yrityssaneeraus- ja konsultaatioasiat. Rekisteriin tallennetaan vain asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

Järjestelmiin kuuluu myös myyntireskontratietojen hallinta ja ylläpito sekä tietoja kirjanpitoaineistosta ja maksuliikenteestä.

4. Rekisterin nimi

Svean perintärekisteri

5. Rekisterin tietosisältö

Toimeksiantajat: rekisteröidyn nimi, henkilö-/y-tunnus, yhteystiedot, yhteyshenkilöiden nimet, tiedot perittävästä saatavista, pankkiyhteystiedot, laskutus- eli myyntireskontratiedot sekä muita toimeksiantajan ilmoittamia ja muutoin saatuja toimeksiantajaan ja/tai asioiden hoitoon liittyviä tietoja.

Velalliset: rekisteröidyn nimi, syntymäaika/henkilö-/y-tunnus, yhteystiedot, tiedot velasta sekä sen määrästä ja perusteesta, asian käsittelyvaiheet, päätökset ja täytäntöönpanotoimenpiteet, asiaan liittyvät velallisen itsensä ilmoittamat tiedot sekä muut mahdolliset lisätiedot.

6. Rekisterin tietolähteet

Rekisteriin saadaan saatavaa ja velallista koskevia tietoja toimeksiantajalta, luottorekisterinpitäjältä (Suomen Asiakastieto Oy, Bisnode Finland Oy), numero- ja yhteystietopalvelusta, osoitepalvelusta ja väestötietojärjestelmästä, esitutkinta- ja oikeusasiakirjoista sekä ulosotoviranomaiselta.

7. Henkilötietojen luovutukset

Rekisteriin merkittyjä tietoja voidaan luovuttaa kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön salimissa ja velvoittamissa rajoissa, mm. viranomaisen pyynnöstä tai tuomioistuimen päätöksen nojalla. Henkilötietoja luovutetaan lähinnä tuomioistuimelle asian käsittelyn yhteydessä ja ulosottoviranomaiselle täytäntöönpanotoimenpiteitä varten. Lisäksi velallista koskevia tietoja luovutetaan kunkin velan toimeksiantajalle ja tietyissä tapauksissa luottotietorekisterinpitäjälle.

Toimeksiantajan tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta edelleen.

Henkilötietoja ei luovuteta Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

8. Rekisterin sisäinen käyttö

Rekisteriä käyttävät työssään reskontra-, perintä- 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 perusteltuja käyttöoikeuksia varten 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. Tulos- ja toimintakertomuksia yms. varten järjestelmästä on saatavilla tilastotietoja, jotka eivät sisällä henkilötietoja.

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

IT-järjestelmät ovat lukitussa tilassa. Rekisterinpitäjän toimitiloissa on valvonta- ja hälytysjärjestelmä. IT-järjestelmiin tallennetut rekisteritiedot on suojattu päivitetävin ja ajan tasalla pidettävien tietoteknisin ratkaisuin. Verkkosivustoissa tietoja suojataan SSL-suojatulla yhteydellä.

10. Rekisteritietojen säilytys, arkistointi 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. IT-järjestelmissä 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 IT-järjestelmien 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 kirjallisen todistus, josta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

13. Tiedon korjaaminen ja poistaminen

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.