

Henkilötietolain 10 §: mukainen rekisteriseloste

1. Rekisterinpitäjä	Handelsbanken Rahoitus Oyj, Kortit ja myynninrahoitus
	Postiosoite Postinumero Puhelin PL 537 00101 Helsinki 09 133 71
	Käyntiosoite Aleksanterinkatu 11, Helsinki
2. Rekisteriasioita hoitava henkilö	Ulla Sorjonen, asiakaspalvelujohtaja
	Puhelin 09 133 7705
3. Rekisterin nimi	Asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on <ul style="list-style-type: none">- rekisteröityjen yksilöiminen- yhteystietojen hallinta- riskienhallinta- suoramarkkinointi- lakiin perustuvien ja viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukaisten säilytys-, raportointi- ja kyselyvelvoitteiden hoitaminen
5. Rekisteröityjen ryhmät	Henkilöllä on/on ollut rekisterinpitäjään a) asiakassuhde tai sen solmimiseksi tehty hakemus, joka koskee esim. <ul style="list-style-type: none">- tiliä- luottoa- palvelu- tai muuta sopimusta- toimeksiantoa b) asiakassuhteeseen liittyvä osallisuus, velvoite tai muu oikeus sopimukseen, palveluun tai toimeksiantoon

6. Kuvaus rekisteröidyistä tietoryhmistä	<p>A. Henkilöön liittyvät perustiedot, kuten</p> <ul style="list-style-type: none">- asiakastunnus, henkilötunnus tai syntymäaika- nimi, nimilyhenne, virallinen ja puhuttelunimi- siviilisääty, asumismuoto, asumisaika osoitteessa- jakeluosoite, postinumero ja postitoimipaikka- sopimus- tai palvelukohtainen osoite- puhelinnumerot, telefaxnumerot, sähköpostiosoitteet- kotikunta, kieli, kansalaisuus ja verotusmaa- arvo, ammatti, koulutus- työpaikkatiedot (nimi ja puh.nro), kuukausitulot- asema yhteisössä- henkilökunta-asiakas- suoramarkkinointikielto- asiakkuuden alkamisajankohta- eläkemuoto- varusmiespalvelun suorittaminen- pankkiyhteys, muiden luottojen yht. määrä- toisen rekisterin kanta-asiakasnumero <p>B. Kooditiedot</p> <ul style="list-style-type: none">- poikkeava tilakoodi (mm. kuollut)- kortin tilaan liittyvät koodit (mm. suljettu, fraud..)- maksuhäiriötiedot <p>C. Yhteydet rekisterinpitäjien organisaatioihin</p> <ul style="list-style-type: none">- pääasiallinen asiakaskonttori- mahdollinen kohdistus asiakaskonttorin tarkemmin jaetulle organisaatiolle <p>D. Henkilön asiointitiedot</p> <ul style="list-style-type: none">- tili-, luotto-, palvelu-, sopimus-, hakemus- ja toimeksiantoluettelo tai osallisuussuhde edellä mainittuun asiointiin- luottolimiitti ja kuukausierä- maksusuoritukset- ostopaikka ja ostoksen määrä
7. Mihin tietoja säännön- mukaisesti luovutetaan	<p>Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti</p> <ul style="list-style-type: none">- viranomaisille lakisäätteisissä tapauksissa- samaan konserniin, konsolidointiryhmään tai rahoitus- ja vakuutusryhmittymien valvonnasta annetussa laissa tarkoitettuun rahoitus- ja vakuutusryhmittymään kuuluvalla yhteisöllä asiakaspalvelua ja muuta asiakassuhteen hoitamista, markkinointia sekä konsernin, konsolidointryhmän tai rahoitus- vakuutusryhmittymän riskienhallintaa varten,

	<ul style="list-style-type: none">- kanta-asiakkuusyhteistyökumppaneille pisteiden laskemista ja tilitystä varten- kortinvalmistuksen, asiakkaiden luottotietojen hallinnan ym liiketoiminnalle välttämättömien yhteistyökumppanien käyttöön
8. Mistä tietoja säännönmukaisesti hankitaan	<ul style="list-style-type: none">- rekisteröidyltä itseltään,- väestörekisterikeskukselta,- viranomaisten pitämistä rekistereistä,- Suomen Asiakastieto Oy:ltä- kanta-asiakkuusyhteistyökumppaneilta- postin / Itellan ylläpitopalvelulta- samaan konserniin ja konsolidointiryhmään kuuluvilta yhtiöiltä ja syhtiöiltä
9. Tietojen siirto Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja siirretään henkilötietolain sallimissa rajoissa EU:n ulkopuolella sijaitsevaan samaan konserniin tai konsolidointiryhmään kuuluvaan yhtiöön silloin, kun tietojen siirto on asiakassuhteen hoitamiseksi tarpeen.
10. Miten rekisterin suojaus on järjestetty	<ul style="list-style-type: none">- laitteistojen sijainti ja suojaus on varmistettu- kulunvalvonta on järjestetty- rekisterin käyttäjät tunnistetaan ja käyttäjillä on rekisteröidyt käyttövaltuudet- tiedostot on suojattu
11. Tarkastusoikeus ja sen toteuttaminen	<p>Jokaisella on oikeus saada tarkastaa itseään koskevat tiedot. Tarkastusoikeus on maksuton enintään kerran vuodessa (12 kk) toteutettuna.</p> <p>Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan asiakaspalvelujohtaja Ulla Sorjoselle, Aleksanterinkatu 11, Helsinki, puhelin 09 133 7705.</p>

<p>12. Tiedon korjaaminen ja sen toteuttaminen</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista.</p> <p>Korjaamispyyntö on tehtävä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti.</p> <p>Tiedonkorjaamispyyntö osoitetaan asiakaspalvelujohtaja Ulla Sorjoselle, Aleksanterinkatu 11, Helsinki, puhelin 09 133 7705.</p>
--	---