

# Prospektit, potentiaaliset asiakkaat - tietovirtakuvaus

<b>Tietolähteet</b>	Sähköposti, Verkkolomake, Puhelin, Tapaamiset, Julkiset lähteet
<b>Käsittelyperuste</b>	<p>Oikeutettu etu.</p> <p>Henkilötietoja käsitellään myös markkinointi-, myynti-, tuote- ja asiakasanalyysien yhteydessä. Markkinointitoimet, prosessien, liiketoiminnan ja järjestelmien kehittäminen, mukaan lukien testaus, perustuvat henkilötietojen käsittelyyn. Näin voimme parantaa palveluvalikoimaamme ja optimoida asiakkaille tarjottavia palveluita.</p> <p>Tulkitsemme tässä dokumentissa määriteltyjen tarkoitusten olevan liiketoiminnan kannalta välttämättömiä ja siten oikeutetun edun mukaisia. Yrityksemme huolehtii siitä, että henkilötietojen käsittely on oikeasuhtaista rekisteröidyn etuihin nähden ja vastaa hänen kohtuullisia odotuksiaan.</p>
<b>Suostumus</b>	
<b>Oikeus suostumuksen peruuttamiseen</b>	
<b>Tietojärjestelmä</b>	sähköpostipalvelin, työaseman windows / muu käyttöjärjestelmä, ohjelmistot, käyntikorttirekisteri, kalenterit ja muut asiakashallintajärjestelmät.
<b>Saatava tieto</b>	Organisaatio jota rekisteröity edustaa, nimi, puhelin, sähköpostiosoite, yhteystiedot, ilmaistut kiinnostuksen kohteet. Käsittelyyn ei liity olennaista riskiä.
<b>Sijainti</b>	Omissa tiloissa.
<b>Missä tietoja käsitellään</b>	Yrityksen toimitiloissa, tarvittaessa matkapuhelimella kulloisessakin lokaatiossa.
<b>Miten tietoja käsitellään</b>	Sähköisesti ja soveltuvin osin manuaalisesti. Tietoja käsittelee rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän alaisuudessa toimiva luonnollinen henkilö ainoastaan rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti.
<b>Miksi tietoja käsitellään</b>	Uusien asiakkuuksien saamiseksi
<b>Mitä rekistereitä tiedoista syntyy</b>	Sähköpostilista palvelimelle Käyntikorttirekisteri Excel lista työasemalle
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Inkoon Venehotelli Oy
<b>Henkilötietojen käsittelijät</b>	Rekisterinpitäjän oma henkilöstö soveltuvin
<b>Miten ja milloin tietoja poistetaan</b>	Henkilötiedot säilytetään niin kauan kuin on tarpeen sen tarkoituksen täyttämiseksi, jota varten ne on kerätty, tai sen ajan kuin säilyttäminen on tarpeen lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi tai mahdollisten korvausvaatimusten tai riitaisuuksien ratkaisemiseksi. Kirjanpidosta säädetty lait myös velvoittavat pitämään kirjaa liiketoiminnasta sekä säilyttämään kirjanpitomateriaalia laissa määritellyn ajan. Tietoja poistetaan manuaalisesti 5 vuoden kuluttua tietojen vastaanottamisesta.

<b>Miten tiedot on suojattu</b>	Rekisteriä ylläpidetään salatulla, palomuurin suojaamalla alueella salasanan ja käyttäjätunnusten takana. Kulkua serveritilaan valvotaan ja henkilöstöllä on vaihtolovelvollisuus. Kirjalliset dokumentit säilytetään lukituissa tiloissa. Henkilötietoja sisältävien aineistojen hävitys tehdään tietoturvallisesti.
<b>Tietosuojaseloste</b>	Erillinen seloste "tietosuojaselosteet" osiossa
<b>Vastuhenkilö</b>	Kristian Räme