

13.10.2023

1. Rekisterinpitäjä

K-kauppiasliitto ry, 0202334-5, Työpajankatu 12, 00580 HELSINKI
(K-ruokakauppiasyhdistys ry, K-rautakauppiasyhdistys ry, K-erikoiskauppiasyhdistys ry)

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Nina Hemtman, nina.hemtman@k-kauppiasliitto.fi

3. Rekisterin nimi

Kauppiasrekisteri (jäsenrekisteri)

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteröinnin oikeusperusteena on rekisteröityjen jäsenyys kohdan 1 yhdistyksissä. Käsittelyn tarkoituksena on jäsenasioiden hoito ja ylläpitäminen.

Rekisteriin merkitään myös K-seniorikauppiaksi hakemuksensa perusteella hyväksytyt entiset K-kauppiat. Henkilötietojen käsittelyn peruste tässä tapauksessa on rekisterinpitäjän oikeutettu etu. K-seniorikauppiat merkitään rekisteriin, jotta heille voidaan myöntää ostoalennusta K-ryhmän kaupoissa ja toimittaa K-seniorikirje.

Kauppias-jäsenlehden postittaminen jäsenkauppiaille (sekä keskolaisille) toteutetaan rekisterin perusteella.

Luottamustehtävissä toimivien kauppiaiden vuosi- ja kokouspalkkioiden, sekä matkakulujen maksatus suoritetaan rekisterin perusteella.

Kauppias- ja seniorikauppiaskorttien hallinnointi ja korttien toimittaminen vuosittain toteutetaan rekisterin perusteella.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Henkilötiedot: nimi, kotiosoite, matkapuhelin, sähköposti, henkilötunnus, syntymäpaikka, äidinkieli, harrastukset, työtehtävät ennen K-kauppiasuraa, koulutustaso, koulutukset.

Yrityksen ja kauppapaikan tiedot: virallinen nimi, y-tunnus, kaupan markkinointinimi, verkkolaskuosoite, osoite ja puhelinnumero.

Perhetiedot: puolison nimi, syntymäaika, henkilötunnus, matkapuhelin, sähköpostiosoite ja K-kauppiaina toimineiden omien ja / tai puolison lähisukulaisten nimitiedot.

Luottamustehtävät ja ansiomerkit: luottamustehtävät ja ajankohdat, ansiomerkit ja myöntämisaikajankohdat.

Lisätietoja: Kesko A osakkeiden omistusvahvistus.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Asianomainen jäsen / seniorikauppias, tiedot kauppapaikan vaihdoksista saadaan Kesko Oyj:ltä.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin

7. Tietojen poistamisen suunniteltu määräaika

Tietoja säilytetään vähintään kauppiasuran ajan ja sen jälkeen vähintään niin pitkään, kun osapuolten tai kolmansien oikeutettujen etujen vuoksi on tarpeen. Seniorikauppiaiden tietoja säilytetään kunnes henkilön seniorikauppiuus päättyy. Tämän jälkeen tietoja säilytetään tutkimustarkoituksiin ja K-kauppiasliitto ry:n toiminnan seurantaan, ellei rekisteröity erikseen kiellä tietojen säilyttämistä.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

K-ryhmän sisällä: K-Auto (henkilökunta-alennuksen tarkistus), Kesko HR (henkilökunta-alennuksen myöntävät kaupat ja kauppiaat), K-Academy (viestintä koulutuksista), Vähittäiskaupan Tilipalvelu (uudet kauppiaat), K-seniorikerhot (K-seniorikauppiaiden yhteystiedot) sekä K-ryhmän HR-, viestintä-, ketjuliiketoiminta- ja assistenttipoolin erikseen määritellyt henkilöt (merkkipäivätiedot).

Ulkopuoliset: CardPlus (kauppiaskorttien painatus), Hoo-Hoo Oy (vuosikalentereiden tilaus).

Sisäisesti: Uutiskirjeet, tapahtumien ja koulutusten markkinointi, merkkipäiväonnittelut, huomionosoitukset, jäsenmaksulaskutus, luottamustehtäviin liittyvät yhteenvedot.

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kauppiasrekisteri sijaitsee ulkopuolisen palveluntuottajan (Kehätieto Oy) hallinnoimalla palvelimella. Luottamustehtävissä toimivien kauppiaiden tietoja hallinnoidaan myös taloushallinnon järjestelmässä (Procountor). Järjestelmässä hoidetaan matkakulujen maksatus. Em. järjestelmiin kirjautumiseen tarvitaan henkilökohtainen tunnus ja salasana.

Keskon palkanlaskenta hoitaa luottamuskauppiastehtävissä toimivien kauppiaiden kokous- ja vuosipalkkiot toimeksiannon perusteella. Toimeksianto toimitetaan palkanlaskentaan sähköpostin liitteenä. Manuaalinen aineisto säilytetään K-kauppiasliiton toimistossa. Tarpeettomat manuaaliset aineistot viedään tuhottavaksi lukitussa astiassa. Toimistolla on murtohälytinlaitteisto, joka kytketään päivittäin päälle.

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään palvelimilla, huolehditaan niiden fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta sopimuksin. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja, palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

10. Rekisteröityjen oikeudet ja oikeussuojakeinot

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti tai esittää muuten yksilöidysti rekisterinpitäjälle. Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia häntä koskevien tietojen käsittelyn rajoittamista. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa siirtämistä järjestelmästä toiseen, jolloin rekisterinpitäjän on selvitettävä siirron toteuttamiskelpoisuus. Rekisterinpitäjä vastaa rekisteröidyn pyyntöihin EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Rekisteröidyillä on oikeus tehdä henkilötietojen käsittelystä valitus valvontaviranomaiselle. Valitus ei rajaa muita rekisteröidyn käytössä mahdollisesti olevia hallinnollisia muutoksenhakeinoja tai oikeussuojakeinoja.