

**REKISTERINPITÄJÄ****KJK Capital Oy** ("KJK")

Y-tunnus: 2337289-4

Osoite: Tehtaankatu 27-29 A, 00150 Helsinki

Puhelin: 010 279 0050

Sähköposti: [kjk@kjkcapital.com](mailto:kjk@kjkcapital.com)**YHTEYSHENKILÖ**

Tietohallintopäällikkö

Puhelin: 010 279 0050

Sähköposti: [kjk@kjkcapital.com](mailto:kjk@kjkcapital.com)**REKISTERIN NIMI**

Asiakasrekisteri

**HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN JA REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS**

Henkilötietojen käsittely perustuu sijoituspalvelulainsäätöön, rahanpesun estämisestä annettuun lakiin sekä sopimuksen mukaisten velvollisuuksien täyttämiseen. KJK käsittelee henkilötietoja asiakkaan liike- ja palvelutapahtumien varmistamiseksi, rahanpesun estämisestä koskevan sääntelyn edellyttämällä tavalla rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämiseen sekä sijoituspalveluntarjoajan selonottovelvollisuuden täyttämiseksi sekä asianmukaisuusarvioinnin tekemiseksi.

KJK käyttää henkilötietoja edellä mainittujen käyttötarkoitusten lisäksi asiakassuhteen hoitamiseen, hallintaan ja asiakaspalvelun toteuttamiseksi. Lisäksi tietoja voidaan hyödyntää KJK:n toiminnan analysointiin ja raportointiin. Asiakkaan henkilötietoja voidaan asiakkaan suostumukseen perustuen käyttää myös markkinointiin ja sähköiseen suoramarkkinointiin.

Henkilötietojen saaminen on edellytyksenä asiakassuhteen avaamiselle.

**REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ**

Asiakasrekisteriin voidaan tallentaa seuraavat asiakasta (ja/tai mahdollista tosiasiallista edunsaajaa) koskevat tiedot:

Yksilöintitiedot, kuten:

- asiakkaan perus- ja yhteystiedot (nimi, osoite, kotikunta, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kansallisuus, asuinmaa, verotusmaa)
- henkilötunnus tai syntymäaika
- y-tunnus ja kaupparekisterinumero, LEI-tunnus
- arvo, ammatti, koulutus, asema yhteisössä

Muut tiedot, kuten:

- pankki- ja arvo-osuustilinumero
- rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä annettuun lakiin perustuvat tiedot ja tätä koskeva riskiluokittelu

Asiakkuuden hoitamiseen ja asiakkaan sijoitustoimintaan liittyvät tiedot, kuten:

- asiakastunnus
- asiakkaan luokittelu

- asiakkaan sijoituskokemusta ja -tietämystä koskevat tiedot asianmukaisuusarvion tekemiseksi
- tiedot asiakkaan käyttämistä palveluista, niiden toimittamisesta ja laskuttamisesta
- asiakkuuden alkamisajankohta
- asiakkaan tunnistamistapahtumia ja sijoituspalvelujen käyttöä koskevat tiedot

Puhelutiedot:

- Puhelut voidaan nauhoittaa, ja niitä säilytetään sähköisesti

## **REKISTERIN TIETOLÄHTEET / SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET**

Asiakkaaseen liittyviä tietoja kerätään asiakkaalta itseltään sähköisillä ja/tai paperiversioisilla asiakastietolomakkeilla sekä sopimuksilla asiakassuhteen yhteydessä, asiakaspalvelun yhteydessä sekä muutoin suoraan asiakkaalta. KJK voi myös kerätä asiakastietoja tarpeen mukaan julkisista rekistereistä kuten väestörekisterikeskukselta, kaupparekisteristä, Suomen Asiakastieto Oy:stä tai muulta luotettavalta taholta. KJK voi kerätä asiakastietoja viranomaisten pitämistä rekistereistä lain sallimissa rajoissa.

## **REKISTERITIE TOJEN SÄILYTYS AIKA**

Asiakastietoja säilytetään sijoituspalvelulain sekä rahanpesun ja terrorismin estämisestä annetun lain mukaisesti asiakassuhteen keston ajan ja viisi (5) vuotta asiakassuhteen päättymisen jälkeen.

## **HENKILÖTIE TOJEN LUOVUTUTTAMINEN**

Tietoja luovutetaan viranomaisille lain niin edellyttäessä. Tietoja voidaan luovuttaa KJK:n kanssa samaan konserniin kuuluville Suomessa tai ulkomailla sijaitseville yhtiöille henkilötietolain ja sijoituspalvelulain sallimissa rajoissa. Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille ilman rekisteröidyn suostumusta. Rekisterin tietoja ei luovuteta eikä siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ilman asiakkaan suostumusta, ellei Suomen ja Euroopan unionin ulkopuolisen tai Euroopan talousalueen ulkopuolisen valtion verotustietojen vaihtoa koskevat sopimukset muuta edellytä.

## **REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET**

KJK noudattaa henkilötietojen käsittelyssä ja suojauksessa lakia sekä viranomaismääräyksiä ja -ohjeita. Henkilötietoja käsittelevät vain KJK:n erikseen määrittelemät henkilöt, jotka tarvitsevat rekisteriin tallennettuja tietoja asiakas- tai palvelusuhteen hoitamiseksi tai sisäisen riskienhallinnan varmistamiseksi. KJK on ohjeistanut rekisterin käytön. Rekisterin käyttäjän tunnistetaan ja käyttövaltuudet ja niiden rekisteröintiä valvotaan huolellisesti.

Manuaalinen aineisto:

- tiedot säilytetään lukitussa säilytys- tai paloturvakaapissa KJK:n toimipisteessä, jonne pääsy on vain KJK:n henkilökunnalla.

Sähköinen aineisto:

- henkilötietojen käsittely vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan, jotka on annettu vain erikseen määritetyille henkilöille. Näin voidaan seurata, kuka käsittelee tietoja ja miten tietoja käsitellään. Mikäli tietoa muutetaan, siitä jää sähköinen jälki ja tieto muuttamisen ajankohdasta ja muuttajasta. Sähköinen aineisto säilytetään kahdennettuna palomuureilla ja virustorjunnalla suojattuna.

## **ASIAKKAAN OIKEUDET**

### **Tarkastusoikeus**

Asiakkailla on oikeus tarkastaa itseään koskevat, rekisterissä olevat tiedot. Jos asiakas haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot, on hänen toimitettava kirjallinen ja omakätisesti allekirjoittamansa pyyntö rekisterinpitäjälle tai esitettävä pyyntö henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Tietojen tarkastaminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetty tiedot asiakkaalle tai järjestää tilaisuuden tutustua tietoihin ilman aiheetonta viivytystä.

### **Tiedon korjaaminen**

Jos rekisterissä oleva tieto on esimerkiksi vanhentunut, puutteellinen, virheellinen tai tarpeeton, on asiakkaalla oikeus pyytää häntä koskevan tiedon korjaamista. Korjaamispyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti mainittuun osoitteeseen. KJK korjaa oma-aloitteisesti ilman aiheetonta viivytystä havaitsemansa virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon. Asiakkaalla on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun asiakas odottaa rekisterinpitäjän vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.

### **Asiakkaan oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

Siltä osin kuin asiakas on itse toimittanut rekisteriin tietoja, joita käsitellään asiakkaan antaman suostumuksen nojalla, asiakkaalla on oikeus saada tällaiset tiedot itselleen pääsääntöisesti koneluettavassa muodossa ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle

### **Asiakkaan oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Asiakkaalla on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, esimerkiksi jos asiakas katsoo, että rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tieto- suojasääntelyä.

### **Muut oikeudet**

Asiakkaalla on aina oikeus peruuttaa aiemmin antamansa suostumus henkilötietojensa käsittelyyn. Suostumuksen peruuttaminen ei kuitenkaan vaikuta KJK:n lakimääräisten velvollisuuksien täyttämiseksi tapahtuvaan henkilötietojen käsittelyyn.

Asiakkaalla on oikeus kieltää rekisterinpitäjää häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

Asiakkaalla on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita rekisterinpitäjä kohdistaa asiakkaan henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän oikeutettu etu.

Asiakkaan tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

### **Oikeuksien käyttäminen**

Näitä oikeuksia voi käyttää laittamalla omakätisesti allekirjoitetun ja kirjallisen pyynnön yllä mainittuun osoitteeseen.