

# TIETOSUOJASELOSTE

## REKISTERINPITÄJÄ

Trevian Rahastot AIFM Oy ("Trevian")

Y-tunnus 2812549-7

Osoite: Pohjoisesplanadi 35 aA, 00100 Helsinki

Sähköposti: info@trevian.fi

Puhelin: Trevian info puh. 010 581 3830

## YHTEYSHENKILÖ

Hallintojohtaja Amos Janhunen

Puhelin: 040 709 2836

Sähköposti: amos.janhunen@trevianrahastot.fi

## REKISTERIN NIMI

Asiakastieto- ja sidosryhmärekisteri

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN JA REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Henkilötietojen käsittely perustuu vaihtoehtorahastosäätelyyn sekä rahanpesun estämisestä annettuun lakiin. Trevian käsittelee henkilötietoja asiakkaan rahastosijoitusta koskevan toimeksiannon toteuttamiseksi, omistusoikeuden kirjaamiseksi sekä rahanpesun estämistä koskevan sääntelyn edellyttämällä tavalla rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämiseen.

Trevian käyttää henkilötietoja edellä mainittujen käyttötarkoitusten lisäksi asiakassuhteen hoitamiseen, hallintaan ja asiakaspalvelun toteuttamiseksi. Lisäksi tietoja voidaan hyödyntää Trevianin toiminnan analysointiin ja raportointiin. Tietoja voidaan käyttää myös markkinointiin. Asiakkaan suostumuksen perustuen asiakkaan henkilötietoja voidaan käyttää 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
- tiedot asiakkaan käyttämistä palveluista, niiden toimittamisesta ja laskuttamisesta
- asiakkuuden alkamisajankohta
- asiakkaan tunnistamistapahtumia ja rahastosijoituksia 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. Trevian voi myös kerätä asiakastietoja tarpeen mukaan julkisista rekistereistä kuten väestörekisterikeskukselta, kaupparekisteristä, Suomen Asiakastieto Oy:stä tai muulta luotettavalta taholta. Trevian 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 Trevianin 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 asiakkaansuostumusta, ellei Suomen ja Euroopan unionin ulkopuolisen tai Euroopan talousalueen ulkopuolisen valtion verotustietojen vaihtoa koskevat sopimukset muuta edellytä.

### **REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET**

Trevian noudattaa henkilötietojen käsittelyssä ja suojauksessa lakia sekä viranomaismääräyksiä ja -ohjeita.

Henkilötietoja käsittelevät vain Trevianin erikseen määrittelemät henkilöt, jotka tarvitsevat rekisteriin tallennettuja tietoja asiakas- tai palvelusuhteen hoitamiseksi tai sisäisen riskienhallinnan varmistamiseksi.

Trevian on ohjeistanut rekisterin käytön. Rekisterin käyttäjän tunnistetaan ja käyttövaltuudet ja niiden rekisteröintiä valvotaan huolellisesti.

#### Manuaalinen aineisto:

•tiedot säilytetään lukitussa säilytys- tai paloturvakaapissa Trevianin toimipisteessä, jonne pääsy on vain Trevianin 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 pyydettyt 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. Trevian 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 Trevianin 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 henkilömatrikkeliä 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 säädettyin perustein.

### **Oikeuksien käyttäminen**

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