

| | |
|---|---|
| 1. Den register-ansvarige | Namn Tullen Adress Besöksadress: Semaforbron 12, 00520 Helsingfors; Postadress: PB 512, 00101 HELSINGFORS Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress) E-post: kirjaamo(at)tulli.fi |
| 2. Kontaktperson i ärenden angående registret | Namn Tullöverinspektör Ilkka Laurikainen, tullöverinspektör Heli Leutonen Adress Besöksadress: Semaforbron 12, 00520 Helsingfors; Postadress: PB 512, 00101 HELSINGFORS Övriga kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer under arbetstid, e-postadress) E-post: ilkka.laurikainen(at)tulli.fi, heli.leutonen(at)tulli.fi |
| 3. Registrets namn | Tullens kundtjänsters register för kunduppgifter |
| 4. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter | Uppgifterna används vid informering av Tullens kunder och intressentgrupper, vid sändning av kundförfrågningar till Tullens kunder och intressentgrupper, vid skötsel av kundrelationer, vid uppföljning av kunderna och tullverksamhetens riktighet samt vid utveckling av tjänsterna. (Personuppgiftslagen 8 § 1 mom. 5 punkten; Lagen om Tullens organisation (960/2012) 2 §, Förvaltningslagen (434/2003) 7 § och 8 §. |
| 5. Registrets datainnehåll | Följande uppgifter om aktörer kan sparas i registret: företagets/organisationens namn och adress, kontaktpersonens/-personernas namn och adress samt eventuell roll i tullverksamheten. Därtill kan man i registret spara uppgifter som behövs för att inleda/inrätta, sköta och utveckla en kundrelation samt dokumentation om kunders ansökningar, tillstånd, beslut, tullverksamhet, tulltjänster, kontakter, kunduppgifter samt om kundplaner, -utredningar, -promemorior och -utlåtanden. För att följa och utveckla kvaliteten på kundservicen, tjänsterna och kundrelationen sparas också kundresponser i registret. Också uppgifter för att säkerställa att kunden iakttar lagstiftningen och att tullverksamheten sker korrekt sparas. |
| 6. Regelmässiga uppgiftskällor | I registret sparas uppgifter om kunder och intressentgrupper från kunders deklarationer, registreringar, uppdateringar av kunduppgifter, Tullens deklara-tions- och rapporteringssystem, kund- och tillståndsregistren, kundresponssystemet, telefon- och kontakthanteringssystemet, företags- och organisationsdataregistret, Suomen Asiakastieto Oy:s tjänst samt från Tullens rådgivnings, service- och granskningsverksamhet. |

| | |
|--|---|
| 7. Regelmässigt utlämnande av uppgifter | Inga uppgifter lämnas ut för andra ändamål än de som hör till tullmyndighetens befogenheter. |
| 8. Översändande av uppgifter utanför EU eller EES | Inga uppgifter översänds utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. |
| 9. Principerna för skyddet av registret | <p>A. Manuellt material Manuellt material förvaras i lokaler som skyddas av Tullens passerkontroll.</p> <p>B. ADB-register Registret för kunduppgifter används enbart av Tullen och finns lagrat på servrar/nätverksenheter. Med hjälp av hantering av databehandlingsrättigheterna övervakas att registeruppgifter bara hanteras av dem som är berättigade till det.</p> |