

Tietosuojaseloste

Tämä on Yrityksen X rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu pp.kk.vvvv. Viimeisin muutos pp.kk.vvvv.

1. Rekisterinpitäjä

Ilmoita käyttäjän kannalta tarpeelliset yhteystiedot rekisterinpitäjästä.

Esimerkiksi:

Yritys X

Esimerkkikatu 10

00100 Helsinki

Y-tunnus: 1234567-8

Puhelin: +358 10 23 4567

2. Yhteydenotot rekisteriä koskevissa asioissa

Kerro, miten rekisterinpitäjään voi olla yhteydessä rekisteriin liittyvissä asioissa. Voit nimetä esimerkiksi henkilön tai roolin, kuten esimerkiksi tietosuojavastaavan. Myös asiakaspalvelu voi olla hyvä vaihtoehto.

Esimerkkejä:

Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö on Maija Meikäläinen, +358 40 123 1234, maija@yritys.fi

Yritys X:n asiakaspalvelu palvelee rekisteriasioissa arkipäivisin klo 9-17 osoitteessa asiakaspalvelu@yritys.fi

Saat yhteyden Yritys X:n tietosuojavastaavaan sähköpostitse tietosuojavastaava@yritys.fi.

3. Rekisterin nimi

Nimeä rekisteri ytimekkäästi, kuitenkin siten, että nimestä voi päätellä rekisterin luonteen. Tyypillisiä rekistereitä ovat esimerkiksi: asiakasrekisteri, markkinointirekisteri, sidosryhmärekisteri, käyttäjärekisteri, jäsenrekisteri ja työntekijärekisteri.

Esimerkiksi:

Yritys X:N asiakas- ja markkinointirekisteri

4. Rekisterin oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kerro selväsanaisesti, miksi yrityksesi kerää tietoja ja mihin tarkoitukseen niitä käytetään. Käyttötarkoituksen määrittelemisen auttaa rekisteröityä

- ymmärtämään, mihin hänen tietojansa tarvitaan
- arvioimaan käyttötarkoituksen asianmukaisuutta
- päättämään, haluaako hän vaikuttaa henkilötietojensa käsittelyyn käyttämällä tietosuojaoikeuksiaan

Henkilötiedot on kerättävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten, eikä niitä saa käsitellä myöhemmin näiden tarkoitusten kanssa yhteensopimattomalla tavalla.

Tietosuojasetuksessa on kuusi eri perustetta, joilla henkilötietojen käsittely on mahdollista:

1. rekisteröidyn suostumus (dokumentoitu, vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen)
2. sopimus, jossa rekisteröity on osapuolena
3. rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite (nimeä mikä laki on peruste)
4. elintärkeiden etujen suojaaminen (esimerkiksi henkilötietojen käsittely humanitaarisissa hätätilanteissa, kuten luonnonkatastrofeissa tai epidemioissa)
5. julkisen tehtävän hoitaminen (mihin perustuu)
6. rekisterinpitäjän oikeutettu etu (esim. asiakassuhde ennen sopimusta, työsuhde, jäsenyys).

Esimerkiksi:

Käsitlemme henkilötietoja asiakassuhteen hallintaan ja kehittämiseen. Käsittelyn oikeusperuste on sopimusten täytäntöönpano.

Käsitlemme henkilötietoja markkinointitarkoituksiin. Markkinointirekisteriin annettujen tietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen.

Käsitlemme työnhakijoiden henkilötietoja rekrytointitarkoituksiin. Käsitlemme rekrytointin yhteydessä yhteystietoja ja muita meille luovutettuja henkilötietoja. Käsittelyn oikeusperuste on rekisterinpitäjän oikeutettu etu, jonka mukaisesti hallinnoimme saapuneita työhakemuksia.

5. Rekisterin sisältö

Kerro, mitä tietoja yrityksesi kerää. Voi olla myös hyvä ajatus mainita rajauksista, ilmoita esimerkiksi, jos jätät käyttötarkoituksen kannalta epäolennaisia tietoja tallentamatta.

Hyödynnä ranskalaisia viivoja, sillä ne parantavat luettavuutta.

Esimerkiksi:

Rekisteriin tallennettava tieto ei sisällä asiakkaiden henkilökohtaisia tietoja, mikäli ne eivät ole tarpeellisia asiakassuhteen kannalta. Rekisteri voi sisältää seuraavia tietoja:

- Henkilön etu- ja sukunimi
- Edustamansa yhteisö
- Puhelinnumero
- Postiosoite
- Sähköpostiosoite
- Tiedot aikaisemmista tilauksista
- Laskutukseen liittyvät asiat
- Markkinointikiellot

6. Tietolähteet

Selvitä käyttäjälle tarkasti ja läpinäkyvästi, millä tavoin yrityksesi kerää tietoja. Muistuta, että olet vastuullinen toimija ja keräät tietoja vain luvan antaneilta henkilöiltä.

Esimerkiksi:

Rekisterin ensisijaisia tietolähteitä ovat: Käyttäjän itsensä rekisteröimät tiedot sekä rekisteröidyn käyttäjän asiakkuuteen, palveluiden käyttöön, viestintään sekä asiointiin liittyvät tapahtumat.

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisen median palvelujen kautta, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojansa.

Yritysten ja muiden organisaatioiden yhteyshenkilöiden tietoja voidaan kerätä myös julkisista lähteistä kuten verkkosivuilta, hakemistopalveluista ja muilta yritysiltä.

7. Tietojen luovutus ja vastaanottajat

Kerro, mikäli luovutat tietoja kolmannelle osapuolelle. Mainitse, jos tietojen vastaanottaja sijaitsee EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolella. Huomaa, että pelkästään palvelimen sijainti kolmannessa maassa lasketaan tietojen siirroksi EU:n ulkopuolelle. Rekisterinpitäjän vastuulla on varmistaa, ettei henkilötietojen suojan tasoa vaaranneta, kun tietoja siirretään EU:n ulkopuolelle. Mikäli siirrät tietoja, muista perustella siirron syyt tarkasti.

Ylätasolla henkilötietojen siirrolle kolmansiin maihin on kolme siirtoperustetta:

1. EU-komission vastaavuuspäätös siitä, että tietojen vastaanottajamaa varmistaa riittävän tietosuojan tason. Näitä maita ovat tällä hetkellä Andorra, Argentiina, Färsaaret, Guernsey, Iso-Britannia, Israel, Kanadan kaupalliset organisaatiot, Mansaari, Japani, Jersey, Uusi-Seelanti, Sveitsi ja Uruguay. Ajantasaisen listan voit tarkistaa tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilta:
<https://tietosuoja.fi/siirto-tietosuojan-riittavyytta-kokevan-paatoksen-perusteella>
2. Asianmukaiset turvatoimet
 - EU-komission hyväksymät vakiolausekkeet ja näihin liittyvät tapauskohtaiset sopimukselliset, tekniset tai organisatoriset lisäsuojatoimet
 - Tietosuojaviranomaisen luvanvaraiset, ”räätälöidyt” sopimuslausekkeet, sertifiointit tai yritystä koskevat sitovat säännöt
3. Erityistilanteita koskevat poikkeukset
 - Voidaan käyttää vain rajoitetuissa poikkeustilanteissa

Kaikista helpoimmalla pääset, jos pystyt toteamaan, että henkilötietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle. Jos henkilötietojen siirto kohdistuu kohdassa 1. listattuihin riittävän tietosuojan maihin henkilötietojen siirtoon ei tarvita lupaa rekisteröidyltä ja siirtoperusteena toimii tällöin EU-komission vastaavuuspäätös.

Jos on tarve siirtää henkilötietoja johonkin muuhun kuin kohdassa 1. listattuun maahan, kuten Yhdysvaltoihin, siirto on tietyin ehdoin mahdollista tehdä, mutta se vaatii tietosuojakäytäntöjen varmistamista sekä sopimista. Kun siirron perusteena ovat asianmukaiset suojatoimet, kuten EU:n vakiolausekkeet, on lisäksi tarkistettava tapauskohtaisesti, että siirtoperuste takaa kohdemaassa olennaisilta osin saman tietosuojan tason kuin EU-alueella.

Esimerkiksi:

Rekisteristä ei siirretä henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Rekisteristä voidaan siirtää henkilötietoja Sveitsiin, jos se on tarpeen tässä tietosuojaselosteessa mainituissa tarkoituksissa. Siirtooperusteena on EU:n komission vastaavuuspäätös.

Rekisteristä voidaan siirtää henkilötietoja Yhdysvaltoihin, jos se on tarpeen tässä tietosuojaselosteessa mainituissa tarkoituksissa. Käytämme tarvittavia sopimuksellisia suojatoimia (esim. Euroopan komission hyväksymiä tietosuoja koskevia vakiolausekkeita) siirtäessämme henkilötietoja.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Ilmoita, millä tavoin yrityksesi huolehtii rekisterin suojauksesta. Käytä selkokiekisiä termejä.

Esimerkiksi:

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

9. Tietojen säilytysaika

Ilmoita henkilötietojen säilytysaika. Mikäli säilytysajan ilmoittaminen ei ole mahdollista, ilmoita ajan määrittämiskriteerit.

Esimerkiksi:

Henkilötietoja säilytetään kaksi vuotta viimeisestä kirjautumisesta sivustolle.

Henkilötietoja säilytetään kirjanpitolain edellyttämä aika, käytännössä 1 + 6 vuotta asiakkuuden päättymisvuodesta lukien.

Säilytämme tietoja vain niin kauan, kuin se on tarpeen tässä tietosuojaselosteessa määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi, ellei laki edellytä tai salli pidempää säilytysaikaa.

10. Rekisteröidyn oikeudet ja oikeuksien toteuttaminen

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää hänen henkilötietojen poistamista rekisteristä ("Oikeus tulla unohdetuksi"). Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot, vaatia tietoihin oikaisua tai pyytää tietojen poistamista, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Rekisteröidyn oikeudet riippuvat tietojen käsittelyn oikeusperusteista. Selvitä, mitä rekisteröidyn oikeuksia käytössä oleviin perusteisiin liittyy ja miten rekisteröityjen oikeuksia käytännössä toteutetaan. Listaa rekisteriin liittyvät käyttäjän oikeudet esimerkiksi omiin alalukuihinsa. Näissä luvuissa voit kertoa lukijalle oikeuksista ja siitä, miten oikeuksia toteutetaan.

Esimerkiksi:

10. Oikeudet

Rekisteröity voi käyttää seuraavia oikeuksiaan tekemällä rekisterinpitäjälle kirjallisen pyynnön, joka on vahvistettava rekisteröidyn allekirjoituksella tai muulla vastaavalla tavalla sekä todistamalla henkilöllisyytensä liittämällä pyyntöön jäljennös virallisesta voimassaolevasta henkilöllisyystodistuksesta. Pyyntö tulee toimittaa kohdassa "Rekisteriä koskevat yhteydenotot" mainittuun sähköpostiosoitteeseen.

10.1. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä.

10.2. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Jos rekisteröidyn henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen ja jos tietoja käsitellään automaattisesti, rekisteröidyllä on oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Rekisteröidyllä on oikeus saada itseään koskevat henkilötiedot itselleen jäsenellyssä, koneluettavassa muodossa, mikäli se on mahdollista.

10.3. Oikeus suostumuksen peruuttamiseen ja käsittelyn vastustamiseen

Jos henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on suostumus, asiakkaalla on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

Jos henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena ovat rekisterinpitäjän oikeutetut edut,

rekisteröidyillä on oikeus vastustaa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella. Rekisteröidyillä on oikeus milloin tahansa kieltää henkilötietojensa käsittely suoramarkkinointia varten. Suostumuksen peruuttaminen ei tee peruuttamista edeltänyttä henkilötietojen käsittelyä laittomaksi.

10.4. Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista

Rekisterinpitäjä asiakkaan vaatimuksesta oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon. Korjauspyynnössä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, rekisterinpitäjä ilmoittaa asiasta kirjallisesti. Ilmoituksessa mainitaan myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.

10.5. Oikeus tietojen rajoittamiseen

Jos rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa käsittelyn lainmukaisuuden, henkilötietojensa paikkansapitävyyden taikka vastustanut tietojensa käsittelyä, hänellä on oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, kunnes niiden paikkansapitävyys ja käsittelyn lainmukaisuus on varmistettu.

10.6. Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä

Rekisteröity voi vastustaa tietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseen liittyvällä perusteella. Tällöin rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä hänen henkilötietojaan, paitsi jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edun ja oikeudet, tai jos tietojen käsittely on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

10.7. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Jos rekisteröity haluaa valittaa henkilötietojensa käsittelystä, hän voi ottaa ensisijaisesti yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröidyillä on oikeus valittaa tietojensa käsittelystä myös valvontaviranomaiselle, joka on tietosuojavaltuutettu.