

Tietosuojaseloste / Informointiasiakirja – EU:n yleinen tietosuojasetus, 2016/679

Tiivistelmä

Tässä tiivistelmässä kerromme Sinulle, miten StaffPoint käsittelee viestintänsä kohderyhmiin kuuluvien henkilötietoja. Yksityiskohtaiset tiedot käsittelytoimista löydät alla olevasta tiedotus- ja markkinointirekisterin rekisteriselosteesta.

Millä perusteella käsittelemme henkilötietojasi?

Henkilötietojesi käsittely StaffPointilla perustuu suostumukseesi. Olet joko asiakas- tai työntekijäsuhteessa meihin tai ottanut yhteyttä StaffPointin viestintäkanavien kautta ja ilmaissut potentiaalisen kiinnostuksesi meitä kohtaan.

Mitä tietoja keräämme sinusta?

Keräämme Sinusta ainoastaan tietoja, jotka ovat tarpeellisia StaffPointin ja Sinun välisessä yhteydenpidossa liittyen yritykseemme. Näitä tietoja ovat sähköpostiosoitteesi, nimesi, asemasi yrityksessä sekä sosiaalisen median osoitteesi. Emme käsittele tietojasi muihin kuin näihin tarkoituksiin.

Mistä saamme tietojasi?

Lähtökohtaisesti tallentamamme henkilötiedot on saatu Sinulta; jättämästäsi tarjouspyynnöstä tai muusta kiinnostuksen ilmaisusta palveluitamme kohtaan, jättämästäsi lomakeyhteydenotosta tai työhakemuksesta tai vastauksestasi kampanjaamme. Käsittelemme tietojasi ainoastaan tarpeellisen ajan, jonka jälkeen poistamme tiedot rekisteristämme.

Mihin luovutamme tietojasi?

Luovutamme tietojasi ainoastaan viestintä- ja markkinointityökalujemme toimittajille yksinomaan palvelun toteuttamiseksi. Kaikkien tahojen kanssa, joille tietojasi voidaan perustellusta syystä luovuttaa, on tehty tietojenkäsittelyyn liittyvät lainmukaiset sopimukset ja tietojasi käsitellään aina luottamuksellisina.

Miten suojaamme tietosi?

Käytämme henkilötietojen käsittelyyn menetelmiä ja järjestelmiä, joissa tietojesi käsittely on suojattu parhaalla mahdollisella tavalla. Olemme rajanneet tietoihisi pääsyä käyttöoikeuksin ja asianmukaisin teknisin suojausmenetelmin. Tietojesi käsittelyyn osallistuva henkilöstömme noudattaa salassapitovelvollisuutta ja huolehtii kaikin tavoin yksityisyydensuojastasi.

StaffPoint Oy tiedotus- ja markkinointirekisteri

1. Rekisterinpitäjä

StaffPoint Oy (StaffPoint-konserni)
Y-tunnus: 24920901
Ruoholahdenkatu 14, 00180 Helsinki

2. Tietosuoja-asioista vastaava

Vaihde: 030 047 2000
tietosuoja@staffpoint.fi

3. Rekisterin nimi

StaffPoint-konsernin tiedotus- ja markkinointirekisteri.

4. Henkilötietojen käsittelytarkoitus ja oikeusperuste

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

- henkilön asiakas- tai työntekijäsuhde StaffPoint-konserniin
- henkilön suostumus (yhteydenotto verkkopalvelun, puhelimen tai sähköpostin kautta)

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on StaffPoint-konserniin liittyvän tiedon informointi sekä palveluiden markkinointi konsernin uutiskirjeen tai kohdennettujen markkinointikampanjoiden muodossa. Henkilötietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisteröityjen ryhmät

StaffPoint-konsernin asiakkaiden ja potentiaalisten asiakkaiden yhteyshenkilöt, StaffPointin työntekijät ja työnhakijat sekä StaffPointilta sähköisesti markkinointiviestejä tilanneet henkilöt.

6. Rekisterin tietosisältö – henkilötietoryhmät

StaffPoint-konsernin tiedotus- ja markkinointirekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

- o henkilön nimi, asema, yritys/organisaatio, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite)
- o www-sivustojen osoitteet, verkkoyhteyden IP-osoite, tunnukset/profiilit sosiaalisen median palveluissa
- o tiedot tilatuista palveluista ja niiden muutoksista.

7. Henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

- o StaffPoint voi luovuttaa henkilötietoja tarpeellisin osin konserniyhtiöiden välillä.
- o StaffPoint käyttää alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja sen lukuun. Alihankkijat toimivat StaffPointille järjestelmä- ja palvelutoimittajina. Alihankkijoiden kanssa on tehty asianmukaiset henkilötietojen käsittelyyn liittyvät sopimukset, jossa on käsittelyn ehtojen lisäksi sitouduttu salassapitovelvollisuuteen.

8. Tietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisterissä olevia henkilötietoja ei luovuteta eikä siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Henkilötietojen säilytysaika

Tietoja säilytetään rekisterissä tarpeellisen ajan tai kunnes rekisteröity peruuttaa suostumuksensa tietojensa käsittelyyn.

Rekisterinpitäjä tuhoaa suostumuksen peruuttamisen tai säilytysajan päättymisen jälkeen kaikki rekisteröityä koskevat tiedot asianmukaisesti tallennusmuodosta huolimatta.

10. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden käyttäminen

Kaikissa tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa tulee olla yhteydessä StaffPoint-konsernin tietosuojaan, sähköpostiosoite tietosuoja@staffpoint.fi

Mikäli Rekisteröity haluaa tarkastaa henkilötietonsa tai saada muuta tietoa omiin tietoihinsa kohdistuvasta käsittelystä, tulee Rekisteröidyn todistaa henkilöllisyytensä pyynnön yhteydessä, joko esittämällä virallinen henkilöllisyystodistus jossakin StaffPointin toimipisteessä tai erikseen sovittaessa vahvalla sähköisellä tunnistautumisella.

o Oikeus saada pääsy tietoihin – tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisterissä olevat tiedot. Tarkistaakseen omat tietonsa, tulee rekisteröidyn toimittaa kirjallinen omakätisesti allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennettu pyyntö rekisterinpitäjälle tai esitettävä pyyntö henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisteröidyn on lisäksi todistettava henkilöllisyytensä pyynnön yhteydessä. Rekisterinpitäjä toimittaa ilman aiheetonta viivytystä rekisteröidyn pyytämät tiedot:

- Sähköisesti, mikäli rekisteröity on tätä pyytänyt ja mikäli se on tietoturvallisesti mahdollista.
- Tai järjestää tilaisuuden tutustua hänestä tallennettuihin tietoihin jossakin Rekisterinpitäjän toimipaikoista

o Oikeus tietojen oikaisemiseen, poistamiseen ja käsittelyn rajoittamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterissä olevien virheellisten tai epätarkkojen tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista.

o Oikeus vastustaa käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.

o Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää itse toimittamiensa tietojen siirtoa koneluettavassa muodossa.

11. Suostumuksen peruuttaminen

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn koska tahansa.

Rekisteröity voi halutessaan peruuttaa suostumuksensa tiedotus- ja markkinointiviestien vastaanottamiseksi käyttämällä kanavakohtaista peruustoimintoa tai lähettämällä pyynnön tietojen poistamisesta rekisterinpitäjälle.

Suostumuksen peruuttamisen jälkeen rekisterinpitäjä ei enää käsittele rekisteröidyn tietoja rekisterissään.

12. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Mikäli rekisteröity katsoo, ettei henkilötietojen käsittely ole lainmukaista, hänellä on oikeus tehdä asiasta valitus valvovalle viranomaiselle.

13. Tietolähteet, säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan CRM-järjestelmästämmme (olemassa olevat tai potentiaaliset, meihin yhteydessä olleet asiakkaat) tai henkilöltä mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisen median palvelujen kautta, tilaisuuksista ja tapahtumista, joissa henkilö luovuttaa tietojaan.

14. Automaattinen päätöksenteko mukaan lukien profilointi

Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

15. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston 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.