

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Yleistä	Tässä selosteessa on esitetty tietosuoja-asetuksen edellyttämät rekisteröidylle toimitettavat tiedot tiiviissä ja ymmärrettävässä muodossa. Huomaathan, että sisältö voi muuttua lainsäädännön, oikeuskäytäntöjen tai yrityksemme käytäntöjen muuttuessa. Tästä selosteesta löydät ajankohtaiset tiedot henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä käytännöistämme.
Selosteen nimi	Attendo – Markkinointirekisteri
Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot	Attendo Oy (ja sen konserniyhtiöt) PL750 (Itämerenkatu 9), 00181 Helsinki p. 030 634 2000
Tietosuojavastaava ja yhteystiedot	Attendo Oy: Päivi Kivijakola, Tietosuojakoordinaattori Elektroniikkatie 2 A, 90590 Oulu tietosuojavastaava@attendo.fi Attendo Group: Fredrik Lagercrantz, Attendo Group CFO & DPO Attendo Box 715 18217 Danderyd
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset	Käytämme rekisteröityjen henkilötietoja seuraaviin käyttötarkoituksiin: - Tuotteiden ja palvelujen markkinointi ja myynti
Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Tässä henkilötietorekisterissä olevien henkilötietojen käsittely perustuu seuraaviin oikeusperusteisiin: Suostumus Henkilötietoja käsitellään suostumuksen perusteella, kun asiakkaille markkinoidaan Attendon tuotteita tai palveluja sähköisen suoramarkkinoinnin keinoin. Rekisterinpitäjän oikeutettu etu Henkilötietoja käsitellään rekisterinpitäjän oikeutetun edun perusteella, kun asiakkaille markkinoidaan olemassa olevaan sopimukseen liittyviä palveluita, eikä markkinointia tehdä sähköisenä suoramarkkinointina.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Tietolähteet	Tietoa kerätään: <ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaalta itseltään - Attendon muista asiakkaiden tietoja sisältävistä rekistereistä asiakkaan suostumuksella saadut tiedot. 	
Rekisteröidyt	Henkilöt, jotka ovat antaneet suostumuksensa markkinointiin.	
Henkilötietoryhmät	Kaikki markkinointirekisterissä olevat tiedot muodostavat loogisen kokonaisuuden.	
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Yhteystiedot</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaan nimi - Puhelinnumero - Sähköpostiosoite - Asiakkaan palveluiden käyttöön liittyvä tieto </td> </tr> </table>	Yhteystiedot
Yhteystiedot	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaan nimi - Puhelinnumero - Sähköpostiosoite - Asiakkaan palveluiden käyttöön liittyvä tieto 	
Tietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	Attendo ei luovuta tietoja ulkopuolisille tahoille.	
Tietojen siirtäminen	<p>Rekisterinpitäjä käyttää ulkopuolisia toimijoita henkilötietojensa käsittelyn tukena muun muassa seuraavissa asioissa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IT -järjestelmien ylläpito ja kehitys - Markkinointiin liittyvät toimet, kuten markkinointisähköpostien lähettäminen asiakkaille <p>Nämä palveluntarjoajat käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän toimeksiannosta ja rekisterinpitäjän lukuun. Tietojen käsittelyssä noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sitä tehdään aina tämän selosteen mukaisesti. Tämä taataan muun muassa organisaatioiden välillä olevien sopimusten avulla.</p>	
Tietojen siirto tai luovutus EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Rekisterinpitäjä siirtää verkossa tehtävään ajanvaraukseen liittyviä henkilötietoja EU ja ETA-alueen ulkopuolelle. Syy siirtämiselle on verkkosivujen ylläpito ja kehitys.	
Tietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit	Henkilötietoja säilytetään, kunnes suostumus perutaan.	
Rekisteröidyn oikeudet	<p>Alla olemme kuvanneet rekisteröityjen oikeudet ja niihin liittyvät periaatteet:</p> <p>1. Oikeus saada pääsy tietoihin</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus siitä, onko henkilötietoja käsitelty rekisterinpitäjän toimesta sekä saada jäljennös</p>	

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

henkilötiedoista. Jäljennös toimitetaan joko sähköisesti tai asiakirjana postitse.

2. Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjää oikaisemaan häntä koskevat epätarkat tai virheelliset tiedot. Tiedon virheellisyys ratkaistaan tapauskohtaisesti sen perusteella, onko tieto käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen (tarpeeton, puutteellinen, vanhentunut).

3. Oikeus tietojen poistamiseen ("oikeus tulla unohdetuksi")

Rekisterinpitäjä on lähtökohtaisesti velvoitettu säilyttämään henkilötietoja koko asiakassuhteen voimassaoloajan ja vielä sen päättymisen jälkeen. Oikeutta tietojesi poistamiseen ei siis ole, jos käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän sovellettavan lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai jos käsittely tapahtuu oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

4. Käsittelyn rajoittaminen

Rekisteröidyllä on oikeus tietyissä laissa määritellyissä erityistilanteissa pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista.

5. Käsittelyn vastustaminen

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä, kun käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun tai henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten.

6. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietonsa koneluettavassa muodossa siirrettäväksi eteenpäin toiselle palveluntarjoajalle. Tämä oikeus koskee niitä tietoja, jotka ovat elektronisessa muodossa ja joiden käsittely perustuu, joka suostumukseen tai sopimuksen täytäntöön panemiseen.

7. Oikeus peruuttaa suostumus

Niissä tilanteissa, joissa henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, milloin tahansa. Suostumuksen peruuttamisen jälkeen kyseinen suostumukseen perustuva käsittely lopetetaan.

8. Oikeus tehdä valitus viranomaiselle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

	<p>Mikäli rekisterinpitäjä ei ole käsitellyt tietoja lainmukaisesti, työnhakija voi tehdä sen perusteella valituksen tietosuojaviranomaiselle.</p> <p>Rekisterinpitäjä vastaa kaikkiin rekisteröityjen oikeuksiin liittyviin pyyntöihin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Mikäli määräaikaa jatketaan, ilmoitamme kaikille pyytäjille viivästymisestä ja siihen johtuneista syistä kuukauden sisään pyynnön vastaanottamisesta.</p> <p>Kunkin oikeuden käyttämiseksi rekisterinpitäjän on tunnistettava rekisteröity. Tunnistaminen tehdään aina rekisterinpitäjän hyväksymiä tunnistusmenetelmiä käyttäen.</p> <p>Tarkemmat tiedot rekisteröityjen oikeuksien käyttöön liittyvistä käytännöistä löytyvät Attendon verkkosivuilla olevasta henkilötietojen käsittelyn kuvaavasta tietosuojapolitiikasta.</p>
Tietojen suojaamisen periaatteet	<p>Tietojen suojaamisessa käytetään seuraavia tapoja:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tiedot sijaitsevat kulunvalvonnalla suojaetuissa tiloissa- Tietojen käyttö on rajattu käyttövaltuuksin- Tietojen käyttö on ohjeistettu organisaatiossa- Tietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvät toimintatavat koulutetaan työntekijöille- Tiedot on varmennettu ja suojattu asianmukaisesti