

## TIETOSUOJASELOSTE

### Tilaaajarekisteri

Lainsäädäntö henkilötietojen käsittelyssä: EU:n tietosuoja-asetus ([General Data Protection Regulation; EU 2016/679](#)) ja [henkilötietolaki \(523/1999\)](#).

### Rekisterin nimi

Työvalmennus Futuuri Oy:n Tilaaajarekisteri.

### Mikä on Tilaaajarekisteri

Tilaaajarekisteri sisältää tilaaja-asiakastiedot Työvalmennus Futuuri Oy:n palveluiden tilaajista.

### Keitä me olemme

#### Rekisterinpitäjä

Työvalmennus Futuuri Oy  
Teknobulevardi 3-7  
01530 Vantaa  
y-tunnus 1937104-7

futuuri@tyovalmennus.fi  
puh. 010 420 4140  
[www.tyovalmennus.fi](http://www.tyovalmennus.fi)

### Mitä henkilötietoa käsittelemme ja miksi

Tilaaajarekisterissä käsitellään

- tilaajan tiedot
  - organisaation nimi
  - organisaation yhteystiedot
  - laskutukseen ja maksuliikenteeseen liittyvät tiedot
- tilaajan edustajan ja/tai yhteyshenkilön henkilötiedot
  - nimi
  - asema ja titteli
  - yhteystiedot
    - sähköpostiosoite
    - puhelinnumero
- sopimuksen tiedot
  - tilatut palvelut
  - ajankohta ja voimassaolo
  - muut sopimukseen liittyvät asiat.

24.5.2018

Rekisterin käyttötarkoitus on tilaaja-asiakassuhteen hoitaminen, palveluista ja toiminnoista tiedottaminen, laskutus, palautteen kerääminen ja arkistointi. Tilaajarekisterin tietoja voidaan käyttää Työvalmennus Futuuri Oy:n toiminnan kehittämiseen, tilastollisiin tarkoituksiin ja henkilökohtaisemman kohdennetun sisällön tuottamiseen viestinnässä.

Työvalmennus Futuuri Oy saattaa käyttää asiakassuhteen ylläpitämiseen yhteistyökumppaneita (esimerkiksi Webropol-palautekyselyjärjestelmä). Osa rekisteritiedoista saatetaan siirtää yhteistyökumppanin palvelimille teknisten vaatimusten vuoksi.

### Tietojen käsittely perustuu

- rekisteröidyn suostumukseen
  - siitä, mitä tietoja hän luovuttaa
- oikeutettuun etuun
  - sopimuksenalaisen palvelun toteuttamiseen ja laskuttamiseen liittyvään tarpeeseen.

### Mistä keräämme tietoa

Käytettävät tietolähteet

- rekisteröidyltä saatava tieto
- julkisista tai viranomaisrekistereistä saatava tieto
  - pääasiallisesti tilaajaorganisaation maksukäyttäytyminen.

Henkilötiedon keräämisessä noudatetaan tietojen minimointi- ja kohtuullisuusperiaatteita eli kerätään vain palvelun toteuttamisen kannalta merkityksellistä tietoa ja säilytetään sitä kohtuullisen ajan sekä määrän.

### Kenelle jaamme henkilötietoa

Tilaajarekisterin tietoja ei pääasiallisesti luovuteta ulkopuolisille.

Henkilötietoja luovutetaan ulkopuoliselle Työvalmennus Futuuri Oy:n taloushallintopalvelun toteuttajalle laskutusta varten lainsäädäntö huomioiden. Työvalmennus Futuuri Oy käyttää suomalaista taloushallintopalveluntuottajaa, jonka tietojärjestelmät sijaitsevat Suomessa konesaleissa ja EU:n alueella pilvipalveluissa. Toimittaja toteuttaa arviointeja teknisen ja hallinnollisen tietoturvan ja -suojan osalta.

Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

### Kuinka suojelemme henkilötietoja

Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Työvalmennus Futuuri Oy:n työntekijöitä sitoo salassapitovelvollisuus ja he ovat allekirjoittaneet kirjallisen salassapitosopimuksen.

Henkilöstö on koulutettu tietoturvalainsäädäntöön ja Työvalmennus Futuuri Oy:n sisäisiin tietosuojaa turvaaviin käytänteisiin henkilötietojen käsittelyssä sekä on velvollinen noudattamaan lainsäädäntöä ja ohjeistuksia.

**Manuaaliset aineistot** (esim. paperit mapissa) ovat suojattu lukitus-, vartiointi- ja kulunvalvontamenettelyin ja palo- ja murtohälyttimin. Sisäisessä ohjeistuksessa kiinnitetään huomiota myös manuaalisten aineistojen minimoimiseen, tietoturvalliseen säilyttämiseen ja asianmukaiseen hävittämiseen.

### Tietotekniset aineistot

Työvalmennus Futuurin henkilöllä on käyttövaltuudet tietoihin, jos henkilön työtehtäviin kuuluu rekisterissä olevien tietojen käsittely (esim. laskutus). Käyttäjätunnukselta voidaan poistaa kirjautumismahdollisuus määrätyksi ajaksi (esimerkiksi vanhempainvapaan ajaksi) tai kokonaan. Käyttäjätunnuksia hallinnoi pääkäyttäjä Työvalmennus Futuuri Oy:ssä. Kirjautumiseen vaaditaan vahva salasana.

Sähköisessä muodossa olevat henkilötiedot on suojattu toimialalla yleisesti hyväksyttävien ja kohtuullisin teknisin keinoin kuten palomuurin ja salasanoin. Rekisterin käyttö kirjautuu lokitietoihin, jotta palvelua voidaan kehittää ja voidaan selvittää mahdollisia virheitä ja väärinkäytöksiä.

Työvalmennus Futuuri Oy huomioi sovellettavan lainsäädännön ja viranomaisten määräykset ja toimialaa koskevat ohjeet henkilötietojen luottamuksellisen käsittelyn varmistamisesta.

Tietojenkäsittelytehtäviä hoitavien palveluyritysten osalta noudatetaan seuraavia tietojen suojausten periaatteita:

- \* Tietojen käsittely perustuu sopimukseen
- \* Tietoja käsittelee vain palvelun kannalta asianmukaiset henkilöt
- \* Tietoliikenneyhteydet ja tekniikka ovat suojattuja.

### Kuinka kauan säilytämme tietoa

Tilaaajarekisterissä henkilötietoa säilytetään lakisääteisesti. Henkilötieto minimoidaan siten, että tilaaajarekisteriin jää ainoastaan lainsäädännön ja yritystoiminnan (esim. kirjanpidollinen aineisto) kannalta tarpeellinen tieto.

### Mitä oikeuksia sinulla on omaan tietoosi

Tilaaajalla on oikeus saada koostetieto rekisterin sisältämistä henkilötiedoista ja pyytää tietojen oikaisua ja poistoa. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti. Oikeus omien tietojen poistoon ei koske sellaista henkilötietoa, joka Työvalmennus Futuuri Oy:n on säilytettävä ylläpidollisista, juridisista tai tietoturvaan liittyvistä syistä.

Tietopyyntö rekisterin sisältämistä tiedoista tai virheen oikaisemiseksi on tehtävä **kirjallisesti**. Tarkastuspyynnön johdosta annettavat tiedot annetaan kirjallisesti ja toimitetaan postitse kyseisen henkilön ilmoittamaan osoitteeseen kuukauden kuluessa.

## Yhteyshenkilö

**Yhteyshenkilö** rekisteriä koskevissa asioissa:

Sarianna Jylhä-Matilainen  
Teknobulevardi 3-5, 01530 Vantaa  
puh. 050 322 7919  
futuuri@tyovalmennus.fi

## Miten toimimme tietomurron tapahtuessa

Jos kuka tahansa Työvalmennus Futuuri Oy:n työntekijä saa tietoonsa tai havaitsee epäilyn tietosuojan vaarantumisesta tai huomaa tietosuojan vaarantuneen, hän toimii yrityksen sisäisen ohjeistuksen mukaisesti.

Asia tutkitaan viipymättä ja ilmoitusvelvollisuudessa noudatetaan lakia.