

Yritysasiakkaiden tietosuojaseloste

Tämä on Henkilötietolain (523/1999) 10 § ja 24 § mukainen tietosuojaseloste. Käyttäjä hyväksyy tämän tietosuojaselosteen ehdot käyttämällä Global Workin palveluita. Mikäli käyttäjä ei hyväksy näitä ehtoja, käyttäjällä ei ole oikeutta käyttää Global Workin palveluita.

1 Rekisterinpitäjä

Lappeenrannan Henkilöstöpalvelut Oy (jäljempänä "Global Work")

y-tunnus: 2068943-1

Patakallionpolku 37, 54260 LAPPEENRANTA

Puhelin: 040 0835 470

2 Rekisteriasioista vastaava henkilö

Yrittäjä Sami Hänninen

Patakallionpolku 37, 54260 LAPPEENRANTA

Puhelin: 040 0835 470

Sähköposti: sami.hanninen@globalwork.fi

3 Rekisterin nimi

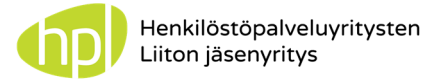
Rekisterinpitäjän ja työntekijöitä etsivän yritysasiakkaan välillä olevaan asiakassuhteeseen perustuva yritysasiakkaan tietoja sisältävä rekisteri ("Yritysasiakasrekisteri").

Rekisteröityjen ryhmä koostuu yritysasiakkaiden yhteyshenkilöiden henkilötiedoista. Yritysasiakkailta tarkoitetaan henkilöitä tai yrityksiä, jotka käyttävät rekisterinpitäjän palveluita työntekijöiden rekrytoimisessa.

4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään yritysasiakkaan asiakkuuteen liittyvän suhteen hoitamiseen ja analysointiin, rekisterinpitäjän palvelujen tuottamiseen ja personointiin, liiketoiminnan kehittämiseen ja suunnitteluun sekä markkinointiin, etämyyntiin ja mielipide- ja markkinatutkimuksiin. Lisäksi henkilötietoja käsitellään asiakasviestintään, jota toteutetaan sähköisesti ja kohdennettuna.

Henkilötietoja voidaan käsitellä soveltuvan lainsäädännön sallimin tavoin rekisterinpitäjän konserniin kulloinkin kuuluvien yhtiöiden ja rekisterinpitäjän huolellisesti valikoimien yhteistyökumppaneiden markkinointitarkoituksiin (muun muassa suoramarkkinointi, etämyynti ja mielipide- ja markkinatutkimukset). Tietojen luovutetaan yhteistyökumppaneille vain sellaisiin tarkoituksiin, jotka tukevat yritysasiakkaita koskevan rekisterin toiminta-ajatusta eivätkä ole rekisterin käsittelytarkoitusten kanssa yhteen sopimattomia.



5 Rekisterin tietosisältö

Rekisterissä voidaan käsitellä seuraavia tietoja ja niiden muutostietoja:

- etu- ja sukunimet
- yhteystiedot työpaikalle (postiosoite, puhelin- ja fax-numerot, sähköpostiosoite)
- rekisteröidyn ammatti tai muut tiedot koskien rekisteröidyn asemaa tai tehtäviä
- titteli
- kieli
- suoramarkkinointiluvat ja – kiellot
- asiakasnumero
- asiakkuuden alkamis- ja päättymisajankohta sekä -tapa
- asiakkuuden hoitamiseen ja yhteydenpitoon liittyvät tiedot (tilaus- ja peruutustiedot, palautteet, asiakaspalvelutapahtumien taltiot)
- sähköisten palvelujen ja sisältöjen hyödyntämistä koskevat tiedot (mm. uutiskirjeen tilaaminen ja evästeet niiden sisältäessä henkilötietoja sekä tunnistetun käyttäjän palveluun liittyvät tiedot, kuten palvelun ominaisuuksien käyttötiedot)
- käyttäjätunnus ja salasana
- markkinointiin ja myynninedistämiseen liittyvät tiedot (markkinointitoimenpiteet, kuten markkinointiarpajaiset, ja niihin osallistuminen)
- laskutukseen ja perintään liittyvät tiedot

6 Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään, erilaisista palveluista, joita rekisteröity käyttää, sekä erilaisten markkinointitoimenpiteiden yhteydessä.

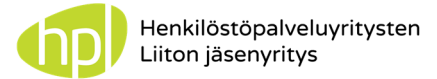
Henkilötietoja voidaan lisäksi kerätä ja päivittää lisäksi konserniin kuuluvien muiden yritysten rekistereistä, Global Workin yhteistyökumppaneiden rekistereistä, kaupparekistereistä sekä yrityksiltä ja viranomaisilta, jotka tarjoavat henkilötietoja koskevia palveluja.

7 Henkilötietojen luovutukset ja siirrot

Henkilötietojen luovuttaminen voi lähtökohtaisesti tapahtua vain sellaisiin tarkoituksiin, jotka tukevat yritysasiakasrekisterin toiminta-ajatusta ja joissa tietojen käyttötarkoitus ei ole yhteen sopimaton tämän rekisterin käyttötarkoitusten kanssa.

Henkilötietoja voidaan Global Workin harkinnan perusteella luovuttaa kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa esimerkiksi rekisterinpitäjän yhteistyökumppaneille, jollei rekisteröity ole tätä erikseen kieltänyt.

Tietoja voidaan luovuttaa myös voimassa olevaan lainsäädäntöön perustuen toimivaltaisten viranomaisten tai muiden tahojen esittämien vaatimusten edellyttämällä tavalla, sekä historiallista tai tieteellistä tutkimusta varten silloin, kun henkilötiedot on muutettu ei-tunnistettavissa olevaan muotoon.



Mikäli rekisterinpitäjä myy tai muutoin järkestelee liiketoimintaansa, voidaan tietoja luovuttaa yritysjärjestelyiden yhteydessä ostajille.

Lisäksi henkilötietoja voidaan siirtää sellaisille rekisterinpitäjän yhteistyökumppaneille, jotka käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun osapuolten välisen yhteistyösopimuksen perusteella. Global Workin yhteistyökumppanilla ei tällöin ole oikeutta käsitellä siirrettyjä tietoja omissa henkilörekistereissään omaan lukuunsa.

Tietoja ei pääsääntöisesti siirretä Euroopan unionin jäsenvaltioiden alueen tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei se ole edellä henkilötietojen käsittelyn tarkoituksien tai tietojen käsittelyn teknisen toteuttamisen kannalta tarpeellista, jolloin tietojen siirrossa noudatetaan henkilötietolainsäädännön vaatimuksia.

8 Rekisterin suojausperiaatteet

Henkilötietoja tallennetaan sekä sähköisiin tietokantoihin että manuaalisesti ylläpidettäviin aineistoihin. Sähköisesti käsiteltävät tietokannat on suojattu palomurein, salasanoin ja muilla tietoturvan toimialalla yleisesti hyväksytyillä teknisillä keinoilla. Manuaalisesti ylläpidettävät ja käsiteltävät aineistot sijaitsevat tiloissa, joihin on asiattomilta pääsy estetty.

Henkilötietoihin pääsevät käsiksi ainoastaan ne erikseen määritellyt ja yksilöidyt henkilöt, joiden tehtävien hoitaminen edellyttää rekisteriin tallennettujen henkilötietojen käsittelyä. Nämä henkilöt pääsevät järjestelmään henkilökohtaisilla rekisterinpitäjän sisäisen verkon käyttäjätunnuksilla, joiden käytöstä ja ilmaisemisesta jokainen on solminut erityisen käyttäjätunnus- ja salassapitositoumuksen.

9 Tarkastus-, korjaus- ja kieltäoikeus

Rekisteröidyllä on henkilötietolain mukainen oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee lähettää rekisteriasioista vastaavalle henkilölle rekisterinpitäjän yllä ilmoitettuun osoitteeseen ja sen on oltava kirjallinen ja allekirjoitettu. Pyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona henkilöllisyyden varmentamalla.

Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista ottamalla yhteys rekisterinpitäjään. Korjauspyyntö tulee tehdä yksilöidysti siten, että rekisterissä oleva virhe voidaan helposti havaita ja korjata oikealla tiedolla.

Lisäksi rekisteröidyllä on henkilötietolain mukaan oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä ja luovuttamasta häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään.

10 Tietosuojaselosteen muuttaminen

Rekisterinpitäjä kehittää liiketoimintaansa jatkuvasti ja pidättää siksi oikeuden muuttaa tätä tietosuojaselostetta ilmoittamalla siitä palveluissaan. Muutokset voivat perustua myös lainsäädännön muuttamiseen. Rekisterinpitäjä suosittelee työnantajia tutustumaan tietosuojaselosteen sisältöön säännöllisesti ja aika ajoin uudelleen.