

## Tietosuojaseloste

### A. Yleistä

Tämä tietosuojaseloste määrittelee, kuinka Kielo Office Solutions Oy käyttää tietojasi EU:n yleisen tietosuojasetuksen (2016/679) mukaisesti.

### B. Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Rekisterinpitäjä: Kielo Office Solutions Oy, y-tunnus 2865525-2

Osoite: Piippukatu 11, 40100 Jyväskylä

Puhelin: 046 8700230

Sähköposti: [jyvaskyla@kieloefficesolutions.fi](mailto:jyvaskyla@kieloefficesolutions.fi)

Yhteyshenkilö rekisteriasioissa: Anna Väisänen

Yhteyshenkilön sähköposti: [anna.vaisanen@kieloefficesolutions.fi](mailto:anna.vaisanen@kieloefficesolutions.fi)

### C. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietoja käsitellään seuraaviin tarkoituksiin:

- rekisterinpitäjän ja sen asiakkaan välisen vuokrausta ja/tai toimitiloihin liittyviä palveluita koskevan sopimuksen täytäntöönpanemiseksi, sekä sopimusta edeltävien toimenpiteiden suorittamiseksi, jolloin käsittely perustuu toimeksiantosopimuksen täyttämiseen tai rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun;
- asiakassuhteen ylläpitoon liittyviin toimiin, kuten asiakassuhteen hoitaminen, kehittäminen, analysointi, ja asiakasviestintä, uutiskirjeiden lähettäminen sekä kutsujen lähettäminen tapahtumiimme ja toiminnastamme tiedottaminen, jolloin käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun ja toimeksiantosopimuksen täyttämiseen;
- asiakashankintaan ja markkinointiin liittyviin toimiin, kuten asiakastilaisuuksien ja webinaarien sekä muiden koulutustilaisuuksien järjestämiseen, jolloin käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun;
- rekrytointiin liittyviin toimenpiteisiin, jolloin käsittelyn oikeusperusteena on oikeutettu etu mahdollista työsopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi, ja mahdollisesti suostumus tietojen säilyttämiseksi tulevaa rekrytointiprosessia varten.

### D. Mitä tietoja keräämme

Rekisterinpitäjä käsittelee käsittelyn tarkoituksen perusteella määräytyviä seuraavan tyyppisiä henkilötietoja:

- Perustiedot: kuten nimi, osoite, sähköpostiosoite, asema organisaatiossa, puhelinnumero, rooli suhteessa rekisterinpitäjään (esim. yrityksen avainvastaava, tiedonvälitysvastaava, turvallisuusvastaava, päättäjät, käytännön yhteyshenkilö), mahdolliset yhteydet muihin organisaatioihin, tarvittaessa syntymäaika, ajoneuvon rekisterinumero niiden henkilöiden osalta, joilla on käytössä parkkihallipaikka
- Kuluvalvonnan osalta: kulutapahtuma nimen, henkilönumeron, yrityksen ja tunnisteiden mukaan, työaikatapahtumat niiden osalta, joilla on käytössä työajanseuranta
- Asiakkaan vierailijoiden nimi ja mahdolliset muut yhteys- tai tunnistetiedot asiakkaan määrittämällä tavalla vierailijalomakkeen täyttämiseksi, mahdollisten vierasavaimien hallinnointi asiakkaan kirjallisten ohjeiden mukaisesti kuvallista henkilökorttia tai henkilöllisyystodistusta vastaan.

- Asiakastiedot: Tiedot liittyen sopimussuhteeseen rekisterinpitäjän ja asiakkaan välillä sekä osapuolten väliseen viestintään.
- Suostumukset ja kiellot: Rekisteröidyn antamat suostumukset ja kiellot liittyen erityyppisiin henkilötietojen käsittelytarkoituksiin.

### **E. Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutus**

Rekisterinpitäjä ei säännönmukaisesti luovuta käsittelemiään henkilötietoja ulkopuolisille tahoille. Henkilötietoja voidaan luovuttaa viranomaisille lakisääteisissä asioissa. Rekisterinpitäjä voi käyttää ulkopuolisia palveluntarjoajia, jotka käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun tässä tietosuojaselosteessa kuvatuissa tarkoituksissa (esimerkiksi teknisten palveluiden tarjoajat). Nämä palveluntarjoajat saavat käyttää henkilötietoja ainoastaan rekisterinpitäjän ohjeistuksen mukaisesti eli vain siihen tarkoitukseen, johon tiedot on kerätty. Rekisteriin tallennettuja tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, ei myöskään EU-alueen tai ETA:n ulkopuolelle.

### **F. Tietojen säilytysaika**

Lähtökohtaisesti asiakassuhteeseen liittyviä henkilötietoja säilytetään asiakassuhteen ajan tai asiakkaan henkilöstön edustajan työsuhteen keston ajan (riippuen siitä, kumpi päättyy aiemmin) ja tiedot poistetaan mahdollisimman pian vuokrasopimuksen päätyttyä, ellei rekisterinpitäjän lakisääteisistä velvoitteista (kuten kirjanpito) muuta johdu.

Asiakkaan tai potentiaalisten asiakkaiden tietojen säilyttäminen myynti- ja markkinointitarkoituksiin arvioidaan säännöllisin väliajoin. Samalla tarkastetaan tietojen oikeellisuus. Tarpeettomat ja vanhentuneet tiedot poistetaan tietojen tarkastamisen yhteydessä, tai kun se muutoin katsotaan tarpeelliseksi. Työnhakijoiden tiedot poistetaan säännöllisesti.

### **G. Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet ja päivittäminen**

Henkilötiedot kerätään säännönmukaisesti suoraan rekisteröidyltä itseltään tai hänen yrityksensä yhteyshenkilöltä (esimerkiksi yrityksen muuton yhteydessä) tai viestinnässä rekisteröidyn kanssa tämän käyttäessä rekisterinpitäjän palveluita. Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää myös julkisista lähteistä kuten verkkosivuilta toteutettavan tiedonhankinnan kautta markkinointitarkoituksissa.

Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää myös silloin kun rekisteröity lähettää sähköpostia rekisterinpitäjän henkilökuntaan kuuluvalla.

### **H. Rekisteröityjen oikeudet**

Rekisteröidyllä on tietosuojalainsäädännön mukaiset oikeudet:

- Oikeus saada pääsy tietoihin ja vaatia oikaisua: rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä tieto, mitä tietoja hänestä käsitellään, sekä oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.
- Oikeus tietojen poistamiseen: tietyissä tilanteissa rekisteröidyllä on oikeus saada tietonsa poistetuksi ilman aiheetonta viivytystä, ellei tietojen säilyttämiselle ole perustetta (esim. kirjanpitolainsäädäntöön perustuen).
- Oikeus käsittelyn rajoittamiseen: rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaisesti tietyissä tilanteissa oikeus vaatia tietojensa käsittelyn rajoittamista, esimerkiksi jos rekisteröity kiistää tietojensa paikkansa pitävyyden, käsittely on lainvastaista, tai henkilötietoja ei enää tarvita niiden alkuperäisiin käsittelytarkoituksiin.
- Vastustamisoikeus: rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa poistamista markkinointilistalta, jolloin rekisterinpitäjä ei enää lähetä rekisteröidylle asiakas- tai markkinointiviestejä. Mikäli henkilötietoja käsitellään suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus perua tällaiseen

käsittelyyn antamansa suostumus; tällä voi kuitenkin olla vaikutusta kyseessä olevan palvelun tarjoamiseen.

- Oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle: Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus henkilötietojen käsittelyn epäkohdista tietosuoja-asioista vastaavalle valvontaviranomaiselle.

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta. Tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot on suojattu asianmukaisesti. Tiedot ovat ainoastaan niiden henkilöiden saavutettavissa, joiden toimenkuvaan kuuluu käsitellä kyseisiä tietoja.

## **I. Palvelun eväteseloste**

Kielo Office Solutions Oy käyttää verkkosivuillaan evästeitä. Evästeiden avulla voimme tarjota sinulle kohdennettuja ilmoituksia sinua kiinnostavista palveluista kun vieraillet muilla sivustoilla. Lisäksi sivuilla käytettyjä evästeitä käytetään sivuston käytön sekä suorituskyvyn mittaamiseen ja verkkosivuston jatkokehityksen tueksi.