

# TIETOSUOJASELOSTE / INFORMOINTIASIAKIRJA

## EU:N YLEINEN TIETOSUOJA-ASETUS, 2016/679

### Tiivistelmä

Tässä tiivistelmässä kerromme Sinulle miten StaffPoint käsittelee asiakaspalvelun yhteydenottoihin liittyviä henkilötietoja. Yksityiskohtaiset tiedot käsittelytoimista löydät alla olevasta tietosuojaselosteesta.

### Millä perusteella käsittelemme henkilötietojasi?

Henkilötietojesi käsittely StaffPointilla perustuu väliseemme suhteeseen; Olet meillä joko työntekijänä, työnhakijana, asiakkaana, potentiaalisena asiakkaana tai otat muusta syystä yhteyttä puhelimitse, lomakkeella tai chatin välityksellä asiakaspalveluumme. Tietojen käsittelyn tarkoituksena on StaffPointin asiakaspalvelun laadun varmistaminen ja kehittäminen, tietoja voidaan lisäksi käyttää henkilöstömme koulutukseen sekä ohjeistusten kehittämiseen.

### Mitä tietoja keräämme sinusta?

Keräämme Sinusta yhteydenottoosi liittyvää tietoa. Verkkosivujemme kautta aloitetun chat-keskustelun osalta tallennamme muun muassa nimen, sähköpostiosoitteen ja puhelinnumeron, tittelin ja mahdollisen yrityksen nimen. Chat-keskustelusta tallennetaan lisäksi keskustelun sisältö sekä teknisiä tietoja liittyen verkkoselaimeen ja yhteyteen. Ylläolevien tietojen antamiseen pyydämme sinulta erillisen suostumuksen.

Mikäli chat-keskustelu on aloitettu myStaff-sovelluksellamme, tunnistamme sinut kirjautumistietojen perusteella ja tallennamme muun muassa henkilönumeron, nimen sekä keskustelun sisällön.

Puhelimitse tapahtuvan yhteydenoton osalta tallennamme puhelinnumerosi, puhelun aloitus- ja lopetusajan sekä numeron johon soitit. Saatamme lisäksi tallentaa palvelunumeroihin soitetujen puheluiden sisällön. Tallentamisesta ilmoitetaan aina asianmukaisesti ennen tallennuksen aloittamista. Tallentaminen alkaa puheluun vastaamisesta ja päättyy lopettamiseen.

Emme käsittele yhteydenottoosi liittyviä tietoja muihin kuin näihin tarkoituksiin.

### Mistä saamme tietojasi?

Tiedot saadaan puhelinsoitostasi perusteella tai kotisivujemme tai myStaff sovelluksen kautta käynnistämäsi Chat-keskustelun perusteella tai jättämästäsi lomakeyhteydenotosta. Käsittelemme tietojasi ainoastaan tarpeellisen ja ennalta määritetyn ajan, jonka jälkeen poistamme tiedot rekisteristämme.

### Mihin luovutamme tietojasi?

Tietojasi ei säännönmukaisesti luovuteta. Tietojasi voidaan kuitenkin luovuttaa tarpeellisin osin muille StaffPoint-konserniin kuuluville yhtiöille muun muassa palvelun ja ohjeistusten kehittämiseen liittyvissä asioissa. Lisäksi palvelujen tuottamista varten käytämme ulkopuolisia järjestelmä- tai palvelutoimittajia, joilla voi olla pääsy tietoihisi. Kaikkien tahojen kanssa, joille tietojasi voidaan perustellusta syystä luovuttaa, on tehty tietojenkäsittelyyn liittyvät lainmukaiset sopimukset ja tietojasi käsitellään aina luottamuksellisesti.

### Miten suojaamme tietosi?

Käytämme henkilötietojen käsittelyyn menetelmiä ja järjestelmiä, joissa tietojesi käsittely on suojattu parhaalla mahdollisella tavalla. Olemme rahanneet tietoihisi pääsyä käyttöoikeuksin



StaffPoint Oy ja sen tytäryhtiöt  
Asiakaspalvelun chat-keskustelujen ja puheluiden  
tallenteita koskeva tietosuojaseloste  
Laatimis- tai muutosajankohta:  
Tarkastettu 03/2026

ja asianmukaisin teknisin suojausmenetelmin. Tietojesi käsittelyyn osallistuva henkilöstömme noudattaa salassapitovelvollisuutta ja huolehtii kaikin tavoin yksityisyydensuojastasi.

## **StaffPoint Oy:n ja sen tytäryhtiöiden asiakaspalvelun Chat-keskustelujen ja puheluiden tallenteita koskeva tietosuojaseloste**

### **1. Rekisterinpitäjä**

StaffPoint Oy, Y-tunnus: 2492090-1 ja sen konserniyhtiöt  
Ruoholahdenkatu 14, 00180 Helsinki

### **2. Tietosuoja-asioista vastaava**

[tietosuoja@staffpoint.fi](mailto:tietosuoja@staffpoint.fi)

### **3. Henkilötietojen käsittelytarkoitus ja oikeusperuste**

Kerättyjen tietojen käsittelyn tarkoituksena on StaffPointin asiakaspalvelun toteuttaminen, laadun varmistaminen ja palvelun kehittäminen. Tallenteita voidaan käyttää lisäksi käyttäjä henkilöstön koulutukseen sekä ohjeistusten kehittämiseen.

Tietojen käsittely perustuu StaffPointin ja Asiakkaan väliseen suhteeseen, StaffPointin oikeutettuun etuun tai asiakaspalvelua käyttävän henkilön erilliseen suostumukseen, joka on aina peruutettavissa. Joissakin tilanteissa StaffPointilla voi olla lakisääteinen velvollisuus käsitellä tietoja.

### **4. Rekisteröityjen ryhmät**

StaffPoint-konsernin asiakkaiden ja potentiaalisten asiakkaiden yhteyshenkilöt, StaffPointin työntekijät ja työnhakijat sekä muut mahdolliset StaffPointiin yhteyttä ottavat henkilöt.

### **5. Rekisterin tietosisältö – henkilötietoryhmät**

#### **Chat keskusteluista ja osapuolista mahdollisesti tallennettavat tiedot:**

- myStaff-sovelluksen kautta aloitettu chat-keskustelu:
  - Nimi, henkilönumero, sähköpostiosoite, puhelinnumero, osoite
  - Käytettävän sovelluksen tiedot ja käyttäjätunnus
  - Keskustelun sisältö
- Yleiset chat-keskusteluista tallennettavat tiedot:
  - Nimi, sähköpostiosoite, titteli ja mahdollisen yrityksen nimi
  - Keskustelun sisältö
  - Vierailijan istunnon tunniste
  - Mahdollisesti hyväksytyjen evästeiden kautta saadut tiedot:
    - Yritys: Internet-operaattori tai tilaaja-asiakas, joka on päätelty verkkonimen tai -osoitteen perusteella
    - Vierailujen määrä, keskustelujen määrä
    - Miltä sivulta keskusteluun on tultu ja sivu, joka on käyttäjällä aktiivisena
    - Sijainti: Kaupunki, jossa käyttäjä on. Päätelty verkko-osoitteesta epätarkasti tai tarkka sijainti mikäli käyttäjä on sallinut paikantimen käytön.
    - Sivulla vierailun kesto
    - Verkkoselain: Selaimen itsensä ilmoittama tieto
    - Laitteen tyyppi: Kännykkä, tietokone tai tabletti

**Puheluista tallennettavat tiedot:**

- Soittajan puhelinnumero
- Puhelun aloitus- ja lopetusaika
- Palvelunumero, johon on soitettu sekä numero ja käyttäjä, josta puheluun on vastattu.

Palvelunumeroihin soitetut puhelut saatetaan tallentaa. Tallentaminen tapahtuu ennalta määritellyllä tavalla ja tallentamisesta ilmoitetaan asianmukaisesti ennen tallennuksen aloittamista. Tallentaminen alkaa puheluun vastaamisesta ja päättyy lopettamiseen.

**6. Henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät**

StaffPoint voi luovuttaa henkilötietoja tarpeellisin osin muille StaffPoint-konserniin kuuluville yhtiöille muun muassa palvelun ja ohjeistusten kehittämiseen liittyvissä asioissa.

StaffPoint käyttää palveluntuottajia, jotka käsittelevät henkilötietoja sen lukuun. Näiden tahojen kanssa on tehty asianmukaiset henkilötietojen käsittelyyn liittyvät sopimukset, jossa on käsittelyn ehtojen lisäksi sitouduttu salassapitovelvollisuuteen ja korkean tietoturvatason noudattamiseen.

**7. Tietojen siirto Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle**

Henkilötietoja käsitellään pääsääntöisesti vain EU/ETA-alueella. Tietyissä tapauksissa henkilötietoja voidaan käsitellä teknisesti myös EU/ETA-alueen ulkopuolella. Tällöin StaffPoint huolehtii, että henkilötietoja käsitellään tietosuoja-asetuksen vaatimusten mukaisesti.

**8. Henkilötietojen säilytysaika**

StaffPoint säilyttää chat-keskustelujen tiedot enintään 180 päivää. Puheluiden osalta puheluhistoriaa ohjaustietoineen säilytetään kaksi (2) vuotta operaattorin lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi ja puheluiden tallenteet kolme (3) kuukautta.

**9. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden käyttäminen**

Kaikissa tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa tulee olla yhteydessä StaffPoint-konsernin tietosuojaan, sähköpostiosoite [tietosuoja@staffpoint.fi](mailto:tietosuoja@staffpoint.fi). Mikäli Rekisteröity haluaa tarkastaa henkilötietonsa tai saada muuta tietoa omiin tietoihinsa kohdistuvasta käsittelystä, tulee Rekisteröidyn todistaa henkilöllisyytensä pyynnön yhteydessä, joko vahvalla sähköisellä tunnistautumisella tai esittämällä virallinen henkilöllisyystodistus jossakin StaffPointin toimipisteessä.

**Rekisteröidyn oikeudet:**

**a. Oikeus saada pääsy tietoihin – tarkastusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisterissä olevat tiedot. Tarkistaakseen omat tietonsa, tulee rekisteröidyn toimittaa kirjallinen pyyntö rekisterinpitäjälle tai esitettävä pyyntö henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisteröidyn tulee pyytäessä todistaa henkilöllisyytensä joko paikan päällä Rekisterinpitäjän toimipaikassa tai Rekisterinpitäjän osoittamalla tavalla sähköisesti. Tunnistamisen jälkeen rekisterinpitäjä toimittaa ilman aiheutonta 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.

**b. Oikeus tietojen oikaisemiseen, poistamiseen ja käsittelyn rajoittamiseen**

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

**c. Oikeus vastustaa käsittelyä**

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.

**d. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää itse toimittamiensa tietojen siirtoa koneluettavassa muodossa.

#### **10. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

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

#### **11. Tietolähteet, säännönmukaiset tietolähteet**

Tiedot saadaan asiakkaan puhelinsoiton tai asiakkaan StaffPointin kotisivujen tai myStaff sovelluksen kautta käynnistämän Chat-keskustelun perusteella.

#### **12. Automaattinen päätöksenteko mukaan lukien profilointi**

Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

#### **13. Rekisterin suojauksen periaatteet**

StaffPoint huolehtii tietoturvasta sekä teknisistä ja organisatorisista toimenpiteistä lainsäädännön ja yleisten korkeiden standardien mukaisesti suojataksaan henkilötietoja luvattomalta tai laittomalta käsittelyltä.

Rekisterissä oleviin tietoihin pääsevät ja niitä ovat oikeutettuja käyttämään vain ne rekisterinpitäjän työntekijät, joilla on työtehtäviensä puolesta siihen oikeus. Tietojen käsittely vaatii käyttäjältä vähintään henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan.

StaffPoint vastaa siitä, että henkilötietoja ei pidetä asiattomien henkilöiden saatavilla.

Henkilötietojen huolellisesta käsittelystä ja säilyttämisestä on annettu erillinen ohjeistus StaffPointin henkilöstölle. Lisäksi henkilötietoja käsittelevät henkilöt noudattavat salassapitovelvollisuutta.