

Sidosryhmien yhteyshenkilöiden tietosuojaseloste

Tässä tietosuojaselosteessa kerrotaan, miten FVR – Suomen rokotetutkimus Oy käsittelee sidosryhmiin kuuluvien organisaatioiden yhteyshenkilöiden henkilötietoja (”Sidosryhmärekisteri”).

1. Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Rekisterinpitäjä: FVR – Suomen rokotetutkimus Oy

Osoite: Peltokatu 26, 33100 Tampere

Sähköposti: info@fvr.fi

Y-tunnus: 3256659-4

2. Tietosuojavastaava

Tietosuojavastaava: tietosuoja@fvr.fi

3. Rekisterin nimi

Sidosryhmärekisteri (sidosryhmien, yhteistyökumppaneiden, toimittajien ja muiden vastaavien tahojen yhteyshenkilöt).

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Henkilötietoja käsitellään erityisesti seuraaviin tarkoituksiin:

- yhteistyö- ja sopimussuhteen hoitaminen sekä yhteydenpito
- toimeksiantojen ja palveluiden toteuttaminen
- asiakaspalvelu, viestintä ja tapahtumien järjestäminen
- laskutus, perintä, kirjanpito ja muu taloushallinto
- liiketoiminnan ja palveluiden kehittäminen sekä laadunvarmistus
- oikeuksien puolustaminen ja vaateiden esittäminen/selvittäminen (esim. reklamaatiot ja riitatilanteet)
- markkinointi ja tiedottaminen siltä osin kuin se on sovellettavan lainsäädännön mukaan sallittua (esim. B2B-viestintä).

5. Käsittelyn oikeusperusteet

Käsittely perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) 6 artiklan mukaisesti:

- sopimuksen täytäntöönpanoon tai sopimusta edeltäviin toimiin, kun käsittely on tarpeen yhteistyö- tai sopimussuhteen hoitamiseksi
- rekisterinpitäjän lakisääteiseen veloitteeseen, kuten kirjanpitoon liittyvät veloitteet
- rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun, kuten yhteydenpito organisaatioiden yhteyshenkilöiden kanssa, palveluiden kehittäminen sekä oikeudellisten vaateiden käsittely
- rekisteröidyn antamaan suostumukseen, niissä tilanteissa, joissa käsittely edellyttää suostumusta.

Kun käsittely perustuu oikeutettuun etuun, rekisteröidyllä on oikeus vastustaa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella. Suoramarkkinointia rekisteröity voi vastustaa milloin tahansa.

6. Käsiteltävät henkilötietoryhmät (rekisterin tietosisältö)

Rekisterissä voidaan käsitellä seuraavia tietoja yhteyshenkilöistä:

- nimi ja yhteystiedot (työsähköposti, puhelinnumero, postiosoite)
- tehtävä, asema ja organisaatio
- sopimukseen, toimeksiantoihin, laskutukseen ja asiointiin liittyvät tiedot
- viestintä- ja asiointihistoria (esim. sähköpostit ja tapaamismuistiot)
- tapahtumaosallistumiset ja niihin liittyvät käytännön järjestelytiedot
- tarvittaessa järjestelmäkäyttöön liittyvät tiedot (käyttäjätunnus, rooli, lokitiedot), jos yhteyshenkilölle myönnetään käyttöoikeuksia.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan ensisijaisesti rekisteröidyltä itseltään tai hänen edustamaltaan organisaatiolta.

Lisäksi tietoja voidaan kerätä ja päivittää julkisista lähteistä (esim. organisaatioiden verkkosivuilta) sekä julkisista ja kaupallisista rekistereistä soveltuvan lainsäädännön puitteissa.

8. Vastaanottajaryhmät ja tietojen luovutukset

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti ulkopuolisille.

Tietoja voidaan kuitenkin luovuttaa viranomaisille, jos luovuttamiseen on lakiin perustuva oikeus tai velvollisuus.

Rekisterinpitäjä käyttää myös palveluntuottajia (henkilötietojen käsittelijöitä) esimerkiksi IT-järjestelmien, viestintäpalveluiden ja taloushallinnon tukipalveluiden tuottamisessa. Tällöin käsittelijöitä sitovat sopimukset ja tietoja käsitellään vain rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti.

9. Tietojen siirrot EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja käsitellään pääsääntöisesti EU/ETA-alueella.

Mikäli poikkeuksellisesti käytetään palveluja, joissa henkilötietoja siirtyy EU/ETA-alueen ulkopuolelle, varmistetaan siirron lainmukaisuus tietosuojalainsäädännön edellyttämin suojatoimin (esim. EU:n vakiolausekkeet ja tarvittaessa lisäsuojatoimet).

10. Henkilötietojen säilytysajat

Henkilötietoja säilytetään vain niin kauan kuin se on tarpeen tässä selosteessa kuvattujen tarkoitusten toteuttamiseksi.

Yleensä yhteyshenkilötietoja säilytetään yhteistyö- tai sopimussuhteen ajan ja enintään 10 vuotta yhteistyön päättymisen jälkeen, ellei pidempi säilytys ole tarpeen esimerkiksi oikeudellisen vaateen käsittelemiseksi tai lakisäätöisen veloitteen vuoksi (esim. kirjanpidon säilytysajat).

11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on tietosuojalainsäädännön mukaiset oikeudet:

- oikeus saada pääsy itseään koskeviin henkilötietoihin ja saada niistä jäljennös
- oikeus vaatia virheellisten tai puutteellisten tietojen oikaisua
- oikeus pyytää tietojen poistamista (siltä osin kuin siihen ei ole lakisääteistä estettä)
- oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tietyissä tilanteissa
- oikeus vastustaa käsittelyä, kun käsittely perustuu oikeutettuun etuun; suoramarkkinointia voi vastustaa aina
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, kun käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja se tapahtuu automaattisesti
- oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa, jos käsittely perustuu suostumukseen (peruutus ei vaikuta ennen peruuttamista tehdyn käsittelyn lainmukaisuuteen)
- oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto, www.tietosuoja.fi).

Oikeuksien käyttöä koskevat pyynnöt voi lähettää osoitteeseen tietosuoja@fvr.fi. Pyytäjän henkilöllisyys varmennetaan luotettavalla tavalla.

12. Automatisoitu päätöksenteko ja profilointi

Rekisterissä ei tehdä automatisoituja yksittäispäätöksiä eikä profilointia.

13. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin tiedot on suojattu asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein. Pääsy tietoihin on rajattu vain niille henkilöille, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi. Käyttöoikeuksia hallinnoidaan ja

valvotaan, ja käytössä on tietoturvatouimia tietojen luottamuksellisuuden, eheyden ja saatavuuden varmistamiseksi.

14. Tietosuojaselosteen päivitykset

Tietosuojaselostetta päivitetään tarvittaessa toiminnan, palveluiden tai lainsäädännön muuttuessa. Ajantasainen versio on saatavilla rekisterinpitäjän verkkosivuilla. (Päivitetty: 15.5.2026)