

**Tietosuojaseloste
APV Isännöintipalvelu Ky
rekisterinpitäjänä**

Sisällysluettelo

1 TIETOSUOJASELOSTEEN TARKOITUS	5
2 REKISTERINPITÄJÄ	5
3 REKISTERINPITÄJÄN YHTEYSHENKILÖ	5
4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄT	6
5 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY REKISTEREITTÄIN	6
5.1 ASIAKAS- JA TOIMITTAJAREKISTERI	6
5.1.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	6
5.1.2 Rekisteröityjen ryhmät	6
5.1.3 Rekisterin tietosisältö	6
5.1.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet	6
5.1.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt	7
5.1.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen	7
5.1.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	7
5.2 TYÖSUHDEREKISTERI	7
5.2.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	7
5.2.2 Rekisteröityjen ryhmät	7
5.2.3 Rekisterin tietosisältö	7
5.2.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet	8
5.2.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt	8
5.2.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen	8
5.2.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	8
5.3 SISÄINEN PUHELINLUETTELO (Ei käytössä APV Isännöintipalvelu Ky:ssä)	8
5.3.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	8
5.3.2 Rekisteröityjen ryhmät	8
5.3.3 Rekisterin tietosisältö	8
5.3.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet	8
5.3.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt	8
5.3.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen	8
5.3.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	8

5.4 OSAKASREKISTERI	9
5.4.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	9
5.4.2 Rekisteröityjen ryhmät	9
5.4.3 Rekisterin tietosisältö	9
5.4.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet	9
5.4.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt	9
5.4.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen	9
5.4.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	9
5.5 REKRYTOINTIREKISTERI	10
5.5.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	10
5.5.2 Rekisteröityjen ryhmät	10
5.5.3 Rekisterin tietosisältö	10
5.5.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet	10
5.5.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt	10
5.5.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen	10
5.5.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	10
6 HENKILÖTIETOJEN SUOJAAMINEN, SIJAINTI JA SIIRTÄMINEN	11
6.1 Tekniset toimenpiteet	11
6.2 Toimitilat	11
6.3 Paperilla olevien henkilötietojen käsittely	11
6.4 Henkilöstöturvallisuus	11
6.5 Käyttövaltuudet	11
6.6 Yhtiön yhteistyökumppanit	11
6.7 Henkilötietojen sijainti	12
6.8 Henkilötietojen siirtäminen	12
7 REKISTERÖITYJEN OIKEUDET	12
7.1 Tarkastusoikeus	12
7.2 Oikeus tietojen oikaisemiseen	12
7.3 Vastustamisoikeus	12
7.4 Suoramarkkinointikielto	12
7.5 Poisto-oikeus	12
7.6 Suostumuksen peruuttaminen	12
7.7 Rekisteröity voi valittaa päätöksestä tietosuojavaltuutetulle	12
7.8 Valitusoikeus	13
7.9 Muuta	13
8 TIETOTURVALOUKKAUKSISTA ILMOITTAMINEN	13

Muutoshistoria

<u>Versio</u>	<u>Päiväys</u>	<u>Tekijä(t)</u>	<u>Toimenpide</u>
Versio 1.0	25.5.2018	Ari Vaskelainen	Uusi tietosuojaseloste
Versio 2.0	1.6.2018	Ari Vaskelainen	Yrityksen sis. puh. luett. ei ole.

1 TIETOSUOJASELOSTEEN TARKOITUS

Tällä tietosuojaselosteella toteutetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 mukainen läpinäkyvä informointi, viestintä ja yksityiskohtaiset säännöt, joiden avulla voidaan toimittaa rekisteröidyille 13 ja 14 artiklan mukaiset tiedot ja 15–22 artiklan ja 34 artiklan mukaiset kaikki käsittelyä koskevat tiedot tiiviisti esitetyssä, läpinäkyvässä, helposti ymmärrettävässä ja saatavilla olevassa muodossa selkeällä ja yksinkertaisella kielellä.

APV Isännöintipalvelu Ky (jäljempänä APV) toimittaa isännöintipalvelua asuntoyhtiöille ja kiinteistöyhtiöille sekä osakeyhtiöille. Palvelua myydään kotimaisille asiakkaille. Yhtiöllä ei pääsääntöisesti ole henkilöasiakkaita.

Tässä tietosuojaselosteessa kuvataan henkilötietojen käsittelyn ja suojauksen periaatteet, joiden avulla APV rekisterinpitäjänä suojaa henkilötietoja eri tilanteissa.

2 REKISTERINPITÄJÄ

APV Isännöintipalvelu Ky
Opistokuja 6-8 C1
40100 Jyväskylä
Suomi

P. 040 565 9461
ari.vaskelainen@apv-isannointi.fi

y-tunnus 2638909-3

3 REKISTERINPITÄJÄN YHTEYSHENKILÖ

APV Isännöintipalvelu Ky
Ari Vaskelainen

Puhelin 040 565 9461
ari.vaskelainen@apv-isannointi.fi

4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELIJÄT

Rekisterinpitäjänä APV voi käyttää toiminnassaan alihankkijoita. ”Alihankkijalla” tarkoitetaan käsittelijää, joka käsittelee henkilötietoja tämän paperin mukaisesti, kokonaan tai osittain, käsittelijän lukuun ja tämän toimeksiannosta.

Kaikkien alihankkijoiden kanssa on laadittu asianmukainen salassapitosopimus. Tietosuojasetuksen 29 artiklan mukaan henkilötietojen käsittelijä tai kukaan rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy henkilötietoihin, ei saa käsitellä niitä muuten kuin rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti, ellei unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä niin vaadita.

APV ja alihankkijan välisen henkilötietojen käsittelysopimuksen puitteissa APV on antanut alihankkijalle erilliset kirjalliset ohjeet henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä. Ohjeistuksella varmistetaan, että tietosuojasetuksen velvoite henkilötietojen käsittelyn suojaustoimista toteutetaan huomioiden tietojen riskiperusteisuus.

APV oma henkilökunta käsittelee myös itse henkilötietoja. Henkilötietojen käsittelijät käyttävät henkilötietoja ohjeiden mukaisesti, luottamuksellisesti ja vain tarpeellisilta osin.

5. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY REKISTEREITTÄIN

5.1 ASIAKAS- JA TOIMITTAJAREKISTERI

5.1.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

APV asiakas- ja toimittajarekisterin tarkoitus on asiakas- ja toimittajasuhteiden hoitaminen ja kehittäminen. Rekisterin sisältämiä henkilötietoja käytetään yhtiön palvelujen hoitamiseksi, yhteydenpitoon asiakkaisiin, markkinointiin, palvelun ja laadunkehitykseen sekä palvelutarjonnan ja muiden hyödykkeiden tai palvelujen hankkimiseksi. Lisäksi rekisterin sisältämiä henkilötietoja voidaan käyttää asiakasviestintään ja tiedottamiseen.

5.1.2 Rekisteröityjen ryhmät

APV ja asiakkaan/toimittajan välisen tehtävän sisällöstä riippuen APV saattaa käsitellä seuraavien keskeisten rekisteröityjen ryhmien henkilötietoja:

- Asiakkaan/toimittajan työntekijät ja yhteyshenkilöt

5.1.3 Rekisterin tietosisältö

APV saattaa käsitellä seuraavia rekisteröityjen ryhmien henkilötietoja:

- Nimi, osoite, yhteystiedot
- Asema organisaatiossa
- Rekisteröityyn liittyvät muistiot
- Rekisteröityyn liittyvät kalenteritapahtumat
- Rekisteröityyn liittyvät sähköpostiviestit

5.1.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietojen ensisijainen tietolähde on yhtiön asiakas ja toimittaja. Rekisteriin voidaan kerätä tietoa myös julkisista tietolähteistä. Lisäksi APV voi täydentää rekisteröidyn tietoja oman toimintansa perusteella.

5.1.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt

APV asiakas/toimittajarekisterin sisältämiä henkilötietoja käsitellään lähtökohtaisesti ainoastaan APV Isännöintipalvelu Ky. Henkilötietoja ei myydä, vuokrata tai luovuteta kolmannelle osapuolelle.

5.1.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen

Asiakas- ja toimittajarekisterin henkilötietoja säilytetään niin kauan, kuin henkilötietojen käsittely on tarpeen yhtiön tai asiakkaan välisen kauppasopimuksen tai muun oikeutetun edun toteuttamiseksi. Yhtiö arvioi rekisterin henkilötietojen oikeusperustetta tarpeen mukaan ja poistaa epätarkat, virheelliset, vanhentuneet tai tarpeettomat tiedot.

5.1.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Yhtiö ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

5.2 TYÖSUHDEREKISTERI

5.2.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Yhtiö käsittelee henkilökunnan henkilötietoja pystyäkseen hoitamaan työsuhteeseen liittyvät asiat, kuten:

- Palkanmaksu
- Veron pidättäminen palkasta
- Ammattiliittojen asiat
- Henkilökunnan lahjat, virkistystoiminta, paikalliset sopimusasiat
- Työtodistukset
- Työsopimukset
- Huomautukset ja varoitukset
- Koulutuksiin liittyvät dokumentit
- Tilintarkastus
- Turvallisuuteen liittyvät dokumentit
- Työterveyshuolto
- Henkilökunnan lakisääteinen tapaturmavakuutus
- Sairauspoissaolojen korvaushakemukset
- Varhaisen välittämisen -mallin mukaiset dokumentit

5.2.2 Rekisteröityjen ryhmät

- Yhtiön henkilökunta

5.2.3 Rekisterin tietosisältö

APV käsittelee seuraavia rekisteröityjen ryhmien henkilötietoja:

- Nimi, osoite, yhteystiedot
- Henkilötunnus
- Rekisteröityyn liittyvät palkkatiedot
- Rekisteröidyn tilinumero ja pankin yhteystiedot
- Työsuhteen alkamispäivä ja työtehtävä
- Verotustiedot

5.2.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietojen tietolähteet ovat työntekijät itse, ammattiliitot, verohallinto ja työterveyspalvelujen tuottaja, Kansaneläkelaitos ja vakuutusyhtiö.

5.2.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt

APV luovuttaa tietoja kohdassa 5.2.4 mainituille yrityksille/yhteisöille työsuhteeseen liittyviä tehtäviä varten. Yhteistyökumppanimme ovat sitoutuneet noudattamaan tietosuoja-asetuksen vaatimuksia. Henkilötietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle.

5.2.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen

Henkilötietoja käsitellään ja säilytetään työsuhteen ajan ja sen jälkeen lain määräämän ajan.

5.2.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Yhtiö ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

5.3 Sisäinen puhelinluettelo

5.3.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Yhtiö käsittelee henkilökunnan puhelinnumeroita, jotta yhtiön sisäinen yhteydenpito ylipäätään on mahdollista. Rekisterin käsittely perustuu henkilön antamaan kirjalliseen lupaan.

5.3.2 Rekisteröityjen ryhmät

Yhtiön henkilökunta

5.3.3 Rekisterin tietosisältö

APV käsittelee seuraavia rekisteröityjen ryhmien henkilötietoja:

- Nimi
- Puhelinnumero

5.3.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet

Henkilö itse ja julkiset tietolähteet.

5.3.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt

APV ei pääsääntöisesti luovuta tietoja eteenpäin kolmannelle osapuolelle.

5.3.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen

Henkilötietoja käsitellään ja säilytetään työsuhteen ajan.

5.3.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Yhtiö ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

5.4 OSAKASREKISTERI

5.4.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Yhtiö käsittelee osakkaiden henkilötietoja lain edellyttämällä tavalla.

5.4.2 Rekisteröityjen ryhmät

Yhtiön yhtiömiehet.

5.4.3 Rekisterin tietosisältö

APV käsittelee seuraavia rekisteröityjen ryhmien henkilötietoja:

- Nimi
- Puhelinnumero
- Osoite
- Sähköposti
- Yhtiön omistusosuus

5.4.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet

APV Isännöintipalvelu Ky, henkilö itse ja julkiset tietolähteet.

5.4.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt

Luovutamme tietoja kirjanpito toimistolle ja tilintarkastajalle ja/tai tilintarkastusyhteisölle.

5.4.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen

Henkilötietoja käsitellään ja säilytetään omistussuhteen ajan ja sen jälkeen lain määräämän ajan. Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

5.4.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Yhtiö ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

5.5 REKRYTOINTIREKISTERI

5.5.1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Yhtiö käsittelee henkilötietoja rekisteröidyn nimenomaisen suostumuksen perusteella ja ainoastaan työnhakuprosessissa.

5.5.2 Rekisteröityjen ryhmät

- Avoimiin työpaikkoihin hakemuksen jättävät työnhakijat (pysyvä työsuhde ja määräaikaiset)
- Avoimiin työharjoittelupaikkoihin hakemuksen jättävät henkilöt
- Avoimen hakemuksen jättävät henkilöt

5.5.3 Rekisterin tietosisältö

Rekrytointirekisteri sisältää kaikki rekisteröidyn itsensä ilmoittamat henkilötiedot. Tällaisia tietoja ovat muun muassa nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, syntymäaika, sukupuoli, koulutustiedot, työhistoria, oma arvio kielitaidosta, omat toiveet työtehtävän tai työharjoittelun sisällöstä, suosittelevien yhteystiedot sekä mahdollisissa liitteissä, kuten ansioluettelossa annetut tiedot.

5.5.4 Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet

Rekrytointirekisterin ensisijainen tietolähde on työnhakija itse. Rekisteröidyn antamia tietoja voidaan täydentää työnhakijan luvalla myös esimerkiksi suosittelevien tai entisten työnantajien antamilla tiedoilla. Lisäksi APV henkilöstöhallinto ja rekrytoiva esimies voivat täydentää tietoja rekrytointiprosessin aikana.

5.5.5 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutuskäytännöt

Tietoja voidaan luovuttaa rekisteröidyn suostumuksella kolmannelle osapuolelle rekrytointiin liittyvän henkilöarvioinnin toteuttamiseksi. Rekrytointirekisterin tietoja ei muutoin myydä, vuokrata tai luovuteta kolmansille osapuolille. Henkilöarvioinnin toteuttamiseksi suoritettava henkilötietojen käsittely ja luovutus tapahtuu ensisijaisesti sähköisesti. Sähköisten henkilötietojen luovuttamisessa henkilötietoja suojataan asianmukaisin teknisin menettelyin.

5.5.6 Henkilötietojen säilytysaika ja poistaminen

Rekrytointirekisterin sisältämät henkilötiedot poistetaan rekrytointin valmistuttua. Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

5.5.7 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Yhtiö ei käytä henkilötietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

6. HENKILÖTIETOJEN SUOJAAMINEN, SIJAINTI JA SIIRTÄMINEN

6.1 Tekniset toimenpiteet

Sähköisesti käsiteltäviä henkilötietoja suojataan asianmukaisten tietoturvateknologioiden avulla. APV tietoliikenne tapahtuu salatuissa tietoverkoissa, joihin pääsyä hallitaan monilla teknisillä menettelyillä. Käyttämiämme tietojärjestelmiä ja niiden sisältämää tietoa suojataan mm. palomureilla, virustorjuntaratkaisuilla, salasanoilla ja kaksivaiheisella tunnistautumisella.

Yhtiö ei lähetä arkaluonteisia henkilötietoja tavanomaisen sähköpostin kautta, vaan käytämme tarvittaessa turvapostia, kirjepostia tai henkilökohtaista asiakirjojen toimittamista.

Yhtiön varmuuskopioita säilytetään turvallisessa paikassa ja ulkopuolisten ulottumattomissa. Arkaluonteisia henkilötietoja sisältävät tallennusvälineet suojataan asianmukaisella salauksella.

Kaikissa päätelaitteissa käytetään asianmukaista salasanaa.

6.2 Toimitilat

Yhtiö toimii tiloissa, joissa on asianmukainen turvalukitus. Yhtiön toimitiloihin saavutaan suljetun oven kautta, jolloin jokainen vieras tunnustetaan hänen saapuessaan. Työpisteissä noudatetaan puhtaan pöydän periaatetta.

6.3 Paperilla olevien henkilötietojen käsittely

Paperimuodossa säilytettävät henkilötiedot säilytetään lukituissa paloturvallisissa tiloissa, joihin on pääsy vain asianmukaisilla henkilöillä.

6.4 Henkilöstöturvallisuus

Yhtiön henkilöstöturvallisuuden perustana on koulutettu ja osaava henkilöstö. Työnhakijoiden tausta, osaaminen ja soveltuvuus tehtävään varmistetaan huolellisesti ennen rekrytointia. Uuden työntekijän osaaminen varmistetaan riittävällä koulutuksella ja heidän on läpäistävä huumeseuula.

Jokainen yhtiössä henkilötietoja käsittelevä työntekijä on sitoutunut tietojen turvalliseen ja huolelliseen käyttöön ja heitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Henkilöstön tietoturvaosaamista ylläpidetään tarvittaessa koulutuksilla ja tiedottamisella.

6.5 Käyttövaltuudet

Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne yhtiön työntekijät, joiden työhön se kuuluu. Henkilötietojen käyttö muihin tarkoituksiin on kiellettyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

6.6 Yhtiön yhteistyökumppanit

Yhtiön henkilötietoja käsittelevien yhteistyökumppanien kanssa on laadittu erillinen salassapitosopimus ja niitä sitoo salassapitovelvollisuus.

6.7 Henkilötietojen sijainti

Sekä APV omat että yhtiön kumppanien henkilörekistereiden sisältämät henkilötiedot säilytetään EU:n alueella tai Euroopan talousalueella.

6.8 Henkilötietojen siirtäminen

Lähtökohtaisesti APV ei siirrä rekisteröityjen henkilötietoja Euroopan unionin, Euroopan talousalueen tai muiden maiden, joiden Euroopan komissio on todennut takaavan riittävän tietosuojan tason ulkopuolelle.

7 REKISTERÖITYJEN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on mm. seuraavat oikeudet, joiden käyttämisestä koskevat pyynnöt tulee tehdä osoitteeseen ari.vaskelainen@apv-isannointi.fi.

7.1 Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot.

7.2 Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröity voi pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset tai puutteelliset tiedot.

7.3 Vastustamisoikeus

Rekisteröity voi vastustaa henkilötietojen käsittelyä, mikäli kokee, että henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

7.4 Suoramarkkinointikielto

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojen käyttäminen suoramarkkinointiin.

7.5 Poisto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsittelemme poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistamme tiedot tai ilmoitamme perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa.

On huomioitava, että rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto kirjanpitolaissa (luku 2, 10 §) määritellyn ajan (10 vuotta) mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista.

7.6 Suostumuksen peruuttaminen

Jos rekisteröityä koskeva henkilötietojen käsittely perustuu ainoastaan suostumukseen, eikä esim. asiakkuuteen, voi rekisteröity peruuttaa suostumuksen.

7.7 Rekisteröity voi valittaa päätöksestä tietosuojavaltuutetulle

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rajoitamme kiistanalaisten tietojen käsittelyä siksi aikaa, kunnes asia saadaan ratkaistua.

7.8 Valitusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu tietosuojavaltuutetulle, jos hän kokee, että rikomme henkilötietoja käsitellessämme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html

7.9 Muuta

Tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, yhtiö voi joko

- a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai
- b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.

Näissä tapauksissa yhtiö osoittaa rekisteröidylle pyynnön ilmeisen perusteettomuuden tai kohtuuttomuuden.

8 TIETOTURVALOUKKAUKSISTA ILMOITTAMINEN

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tietoturvaloukkausta, jonka seurauksena on siirrettyjen, tallennettujen tai muuten käsiteltyjen henkilötietojen vahingossa tapahtuva tai lainvastainen tuhoaminen, häviäminen, muuttaminen, luvaton luovuttaminen taikka pääsy tietoihin. Jos tapahtuu henkilötietojen tietoturvaloukkaus ja se aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille, tällöin:

- APV ilmoittaa siitä ilman aiheetonta viivytystä ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa sen ilmitulosta toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle tietosuoja-asetuksen artiklan 33 määräysten mukaisesti
- APV ilmoittaa tietoturvaloukkauksesta myös rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä tietosuoja-asetuksen artiklan 34 määräysten mukaisesti
- APV ryhtyy tarvittaviin toimiin tietoturvaloukkauksen aiheuttamien riskien ehkäisemiseksi ja mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi