

16.11.2020

1 Rekisteri	Patria Oyj:n AVI liiketoiminnan tuotannon henkilökisteri
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Patria Oyj Osoite Kaivokatu 10 A 00100 Helsinki Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) info@patriagroup.com
3 Tietosuojasta vastaava yhteyshenkilö rekisteriä koskevilla asioissa	Nimi <i>Annukka Nieminen</i> Osoite Kaivokatu 10 A 00100 Helsinki Muut yhteystiedot (esim. sähköpostiosoite, puhelin virka-aikana) security@patriagroup.com
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, käsittelyn oikeusperuste sekä tiedot siitä, mistä henkilötiedot on saatu	Patrian AVI liiketoiminnan tuotannon henkilökisterin tarkoituksena on tuotantoon liittyvien asiakastietojen ja toimittajaintietojen ylläpito, tarjousten ja tilausvahvistusten ylläpito, huoltosopimusten ylläpito, suunnitteludokumentaation, toimintajärjestelmän ja huollon sekä tuotehallinnan prosessissa syntyvän tiedon ja velvoitteiden hoito. Rekisterissä ylläpidetään tietoja kulkuvista ja vierailijoista. Tuotannon henkilökisteri muodostuu seuraavista eri käyttötarkoituksen perusteella muodostuvista alarekistereistä: - Asiakas- ja toimittajarekisteri - Asiakkuuksien tallenteet rekisteri - Osto- ja myyntilaskut rekisteri - Hankintaehdotusten rekisteri - Projektinhallintarekisteri - Valistusasiakirjat ja työpaperit rekisteri - Hanketiedot ja hankehenkilö rekisteri - Tuotehallinnan rekisteri - Korjaavien ja kehitystoimenpiteiden rekisteri - Auditointi ja sisäisen valvonnan rekisteri - Koulutus- ja kelpuutusrekisteri - Sujuvan työn esteiden hallinnan rekisteri Rekisterit sisältävät sekä julkista että sisäistä tietoa. Henkilötietojen käsittelytarkoitukset, oikeudellinen käsittelyperuste ja tiedonkeräys: 1. Asiakas- ja toimittajarekisteri Käsittelyperuste: Sopimuksen valmistelu / täytäntöönpano Rekisterin tarkoitus: Tuotantoon liittyvien asiakas-, materiaali- ja tuotetoimittajien tietojen ylläpito.

16.11.2020

	Tiedot kerätty: Tiedot on saatu suoraan rekisteröidyltä ja 3 osapuolelta 2. Asiakkuuksien tallenteet rekisteri Käsittelyperuste: Sopimuksen valmistelu / täytäntöönpano Rekisterin tarkoitus: Asiakaspalavereiden, muistioiden, asiakaskyselyjen, tarjouksiin lisätietojen hoito sekä hankintasopimuksiin, asiakaslaskutuksiin ja asiakkaiden väliseen viestintään sekä tuotteisiin liittyviä vientilupia koskevien asioiden hoito. Tiedot kerätty: Tiedot on saatu suoraan rekisteröidyltä ja 3.osapuolelta. 3. Osto ja myyntilaskut rekisteri Käsittelyperuste: Sopimuksen valmistelu / täytäntöönpano Rekisterin tarkoitus: Tuotantoon liittyvien osto ja myyntilaskujen käsittely, kierrätys ja hyväksyntä. Tiedot kerätty: Rekisteröidyltä suoraan ja organisaation järjestelmästä 4. Hankintaehdotusten rekisteri Käsittelyperuste: Sopimuksen valmistelu / täytäntöönpano Rekisterin tarkoitus: Tuotannon toimintaan liittyvien hankintaehdotusten ja tarjouspyyntöjen käsittely. Tiedot kerätty: organisaation järjestelmästä 5. Projektinhallintarekisteri Käsittelyperuste: Sopimuksen valmistelu / täytäntöönpano Rekisterin tarkoitus: Tuotantoon liittyvien projektien ja projektien pääsynhallintaan liittyvien velvoitteiden hoito. Tiedot kerätty: Rekisteröidyltä suoraan 6. Valmistusasiakirjat ja työpaperit rekisteri Käsittelyperuste: Sopimuksen valmistelu / täytäntöönpano Rekisterin tarkoitus: Tuotteiden jäljitettävyyden, tuotannon ohjauksen sekä laadun ja resurssienhallinnan velvoitteiden hoito. Tiedot kerätty: Rekisteröidyltä suoraan ja organisaation järjestelmästä 7. Hanketiedot ja hankehenkilörekisteri Käsittelyperuste: Sopimuksen valmistelu / täytäntöönpano
--	---

16.11.2020

	Rekisterin tarkoitus: Tuotteiden ja projektinhallinnan turvallisuusluokitellun tiedon käsittelyn velvoitteiden hoito. Tiedot kerätty: Rekisteröidyltä suoraan ja organisaation järjestelmästä 8. Tuotehallinnan rekisteri Käsittelyperuste: Sopimuksen valmistelu / täytäntöönpano Rekisterin tarkoitus: Tuotehallinnan prosessissa syntyvä tuotteiden jäljitettävyyden tieto. Tiedot kerätty: Rekisteröidyltä suoraan ja organisaation järjestelmästä 9. Korjaavien ja kehitystoimenpiteiden hallinta Käsittelyperuste: Sopimuksen valmistelu / täytäntöönpano Rekisterin tarkoitus: Tuotteiden korjaukseen ja kehitykseen liittyvien toimenpiteiden hallinta ja asioiden hoito. Tiedot kerätty: Rekisteröidyltä suoraan ja organisaation järjestelmästä 10. Auditointi ja sisäisen valvonnan rekisteri Käsittelyperuste: Sopimuksen valmistelu / täytäntöönpano Rekisterin tarkoitus: Sisäisen ja ulkoisen auditoinnin, turvallisuus- ja työturvallisuuteen liittyvien sisäisen valvonnan raportointi. Tiedot kerätty: Rekisteröidyltä suoraan ja organisaation järjestelmästä 11. Koulutus- ja kelpoisuusrekisteri Käsittelyperuste: Sopimuksen valmistelu / täytäntöönpano Rekisterin tarkoitus: Henkilöiden koulutuksiin ja kelpoisuuksiin liittyviin asioiden hallinnointi. Rekisterin avulla pidetään kirjaa kunkin henkilön osalta tehdyistä koulutusten ja kelpoisuuksien suorittamisesta. Myös koulutusten järjestämistä, niiden laskutusta ja koulutuspäivien määrän tilastointia. Tiedot kerätty: Rekisteröidyltä suoraan ja organisaation järjestelmästä 12. Sujuvan työn esteiden hallinta Käsittelyperuste: Sopimuksen valmistelu / täytäntöönpano Rekisterin tarkoitus: Toiminnan sujuvuuden parantaminen ja työn esteiden tunnistaminen ja hallinta
--	--

16.11.2020

	Tiedot kerätty: Rekisteröidyltä suoraan ja organisaation järjestelmästä Edellä lueteltujen alarekisterin henkilötietoja käsitellään seuraavin oikeusperustein: a) käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä ja/tai b) Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi ja/tai c) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän oikeutettujen etujen toteuttamiseksi.
5 Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä	Patrian AVI liiketoiminnan tuotannon henkilörekisteriin kerätään seuraavia tietoja rekisteröidyistä: 1. Asiakas- ja toimittajarekisteri: Rekisteröidyt ovat: Patrian asiakkaat, kumppanit ja sidosryhmät Rekisteröidyistä tallennetaan seuraavia tietoja: etunimi, sukunimi, titteli, yritys, osoite, postinumero, postitoimipaikka, työpuhelinnumero, sähköposti 2. Asiakkuuksien tallenteet rekisteri: Rekisteröidyt ovat: Patrian asiakkaat, kumppanit Rekisteröidyistä tallennetaan seuraavia tietoja: etunimi, sukunimi, titteli, yritys, osoite, postinumero, postitoimipaikka, työpuhelinnumero, sähköposti, asiakaskyselyiden vastaukset 3. Osto ja myyntirekisteri: Rekisteröidyt ovat: Patrian asiakkaat, kumppanit Rekisteröidyistä tallennetaan seuraavia tietoja: etunimi, sukunimi, yritys, osoite, postinumero, postitoimipaikka, työpuhelinnumero, sähköposti 4. Hankintaehdotukset rekisteri: Rekisteröidyt ovat: Patrian henkilöstö, ja kumppanit Rekisteröidyistä tallennetaan seuraavia tietoja: etunimi, sukunimi, henkilönnumero, kustannuspaikka, työpuhelinnumero, sähköposti, tilauksen tiedot 5. Projektinhallintarekisteri: Rekisteröidyt ovat: Patrian henkilöstö Rekisteröidyistä tallennetaan seuraavia tietoja: etunimi, sukunimi, henkilönnumero, käyttäjätunnus, tehtävät, kustannuspaikka, tuntikirjaus 6. Valmistusasiakirjat ja työpapereirekisteri: Rekisteröidyt ovat: Patrian henkilöstö Rekisteröidyistä tallennetaan seuraavia tietoja: etunimi, sukunimi, laatijan ja hyväksyjän tiedot, kuittaukset ja/ai leimaukset 7. Hanketiedot ja hankehenkilörekisteri: Rekisteröidyt ovat: Patrian henkilöstö Rekisteröidyistä tallennetaan seuraavia tietoja: etunimi, sukunimi, titteli, organisaatio, laatijan ja hyväksyjän tiedot, kuittaukset ja/tai, hankehyväksynnän päivämäärät

	8. Tuotehallinnan rekisteri: Rekisteröidyt ovat: Patrian henkilöstö Rekisteröidyistä tallennetaan seuraavia tietoja: etunimi, sukunimi, laatijan ja hyväksyjän tiedot 9. Korjaavien ja kehitystoimenpiteiden hallinnan rekisteri: Rekisteröidyt ovat: Patrian henkilöstö Rekisteröidyistä tallennetaan seuraavia tietoja: etunimi, sukunimi, sähköposti, tapahtumiin kirjattava tieto 10. Auditointi ja sisäisen valvonnan rekisteri: Rekisteröidyt ovat: Patrian henkilöstö, kumppanit Rekisteröidyistä tallennetaan seuraavia tietoja: etunimi, sukunimi, auditointiin tai tapahtumaan liittyvät tiedot 11. Koulutus- ja kelpoisuusrekisteri: Rekisteröidyt ovat: Patrian henkilöstö Rekisteröidyistä tallennetaan seuraavia tietoja: etunimi(t), sukunimi, suoritettut tutkinnot ja työkokemus, oppimistarpeet. 12. Sujuvan työn esteiden hallinta Rekisteröidyt ovat: Patrian henkilöstö Rekisteröidyistä tallennetaan seuraavia tietoja: Etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite, organisaatio
6 Rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut	EU:n tietosuoja-asetuksen artiklan 6, ensimmäisen alakohdan f -osiota ("rekisterinpitäjän oikeutettu etu") ei sovelleta tietojenkäsittelyyn, jota viranomaiset suorittavat tehtäviensä yhteydessä. Patria on tässä yhteydessä tulkittavissa viranomaiseksi tai sen kaltaiseksi tahoksi. Katsotaan tarve tapauskohtaisesti
7 Tietojen vastaanottajat ja luovutukset	EU:n tietosuoja-asetuksen 4.9 artiklaa laajasti tulkiten seuraavaksi on lueteltu ne tahot (henkilötietojen käsittelijät/vastaanottajat), joille Patria rekisterinpitäjänä "siirtää käsiteltäviksi" (esim. teknisen käyttöliittymän avulla huoltotehtävien suorittamistilanteessa) henkilötietojaan. Patrian AVI liiketoiminnan tuotannon henkilörekisterien sisältämiin henkilötietojen annetaan tarpeen vaatiessa pääsy järjestelmätoimittajalle (yksityiselle järjestelmätoimittajalle/- toimittajille) mahdollisia teknisiä laite- ja tai ohjelmistovian selvittämistapauksia varten. Tuotannon henkilörekistereiden henkilötietoja luovutetaan lisäksi tarvittaessa: 1) viranomaismääräysten toteuttamisen yhteydessä niitä vaatineelle viranomaiselle, 2) kulunvalvontajärjestelmän toimittajalle 3) osto- ja myyntilaskujen laskujen hyväksymisjärjestelmän toimittajalle,

	4) henkilöstön kehittämistä järjestäville koulutusorganisaatioille ja henkilöstötaphtumien ja asiakastapahtumien järjestäjille, 5) eri työtehtävissä tarvittavien tietojärjestelmien, välineiden ja laitteiden toimittajille sekä käyttövaltuushallintaa hoitaville toimittajalle, 6) työsuojeluviranomaisille, 7) lakipalveluita toimittaville lakiasia- ja asianajotoimistoille, 8) tuomioistuimille.
8 Tiedot henkilötietojen siirtämisestä kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle	EU:n tietosuoja-asetuksen 45 artiklan, 1 kohdan mukaan henkilötietojen siirto johonkin kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle voidaan toteuttaa, jos komissio on päättänyt, että kyseinen kolmas maa tai kolmannen maan alue tai yksi tai useampi tietty sektori tai kyseinen kansainvälinen järjestö varmistaa riittävän tietosuojan tason. Tällaiselle siirrolle ei tarvita erityistä lupaa. Patrian AVI liiketoiminnan tuotannon henkilörekisterin osalta henkilötietoja voidaan siirtää EU/ETA:n ulkopuolelle seuraavin edellytyksin: - EU:n tietosuoja-asetuksen 46 artiklan mukaisesti: (henkilötietojen) siirto asianmukaisia suojatoimia soveltaen. Tietoja ei luovuteta EU:n, Euroopan talousalueen tai Euroopan komission toteamien riittävän tietosuojatason maiden ulkopuolelle, ellei riittävästä tietosuojan tasosta ole varmistettu sopimuksin tai muutoin lain edellyttämällä tavalla. -
9 Henkilötietojen säilytysaika	Patrian AVI liiketoiminnan tuotannon henkilörekistereihin kerättyjä tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin alkuperäisiin tai yhteensopiviin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty. 1. Asiakas- ja toimittajarekisteri Asiakas – ja toimittajarekisterin henkilötietojen säilytysajat pohjautuvat sopimukseen. Hävitämme rekisteröityä koskevat tiedot rekisteristä viimeistään silloin, jos asiakkaan kanssa ei ole ollut aktiivisia toimenpiteitä (10) vuoden aikana eikä rekisteröidy liity vireillä olevaan asiaan. 2. Asiakkuuksien tallenteet rekisteri Asiakkuuteen liittyvät tallenteiden säilytysajat pohjautuvat sopimukseen. Hävitämme rekisteröityä koskevat tiedot rekisteristä viimeistään silloin, jos asiakkaan kanssa ei ole ollut aktiivisia kymmenen (10) vuoden aikana eikä henkilö liity vireillä olevaan asiaan. Tuotteisiin liittyvien tallenteiden henkilötietoja säilytetään tuotteen elinkaaren ajan ja sen päättymisen jälkeen 10 vuotta. Voimme säilyttää joitakin tietoja pidempään mm. lakisääteisten velvollisuuksien vuoksi. 3. Osto – ja myyntirekisteri Osto ja myyntirekisterin henkilötietojen säilytysajat pohjautuvat kirjanpitolainsäädäntöön ja niiden säilytysaika on 10 vuotta asiakkuuden päättymisestä tai asiakirjan luontipäivämäärästä.

	4. Hankintaehdotukset rekisteri Hankintaehdotusrekisterin henkilötietoja säilytetään kaksi (2) vuotta ehdotuksen laatimispäivästä. 5. Projektinhallintarekisteri Projektihallintarekisterin henkilötietoja säilytetään erikseen määritellyn projektin tai tuotteen elinkaaren perusteella. 6. Valmistusasiakirjat ja työpaperit rekisteri Tuotteisiin liittyvien tallenteiden henkilötietoja säilytetään tuotteen elinkaaren ajan ja sen päättymisen jälkeen 10 vuotta. Voimme säilyttää joitakin tietoja pidempään mm. lakisääteisten velvollisuuksien vuoksi. 7. Tuotehallinnan rekisteri Tuotteisiin liittyvien tallenteiden henkilötietoja säilytetään tuotteen elinkaaren ajan ja sen päättymisen jälkeen 10 vuotta. Voimme säilyttää joitakin tietoja pidempään mm. lakisääteisten velvollisuuksien vuoksi. 8. Hanketiedot ja hankehenkilörekisteri Hankkeisiin liittyviä henkilötietoja säilytetään erikseen määritellyn projektin tai tuotteen elinkaaren perusteella. 9. Korvaavien ja kehitystoimenpiteidenrekisteri Tuotteisiin liittyvien tallenteiden henkilötietoja säilytetään tuotteen elinkaaren ajan ja sen päättymisen jälkeen 10 vuotta. Voimme säilyttää joitakin tietoja pidempään mm. lakisääteisten velvollisuuksien vuoksi. 10. Auditoinnin ja sisäisen valvonnan rekisteri Auditointiin ja sisäiseen auditointiin liittyviä tietoja ei poisteta. 11. Koulutus- ja kelpoisuusrekisteri Koulutus- ja kelpuutusrekisterin henkilötietoja säilytetään vähintään palvelussuhteen keston ajan tai niin kauan kun se on tarpeen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi. Lisäksi voimme säilyttää joitakin tietoja pidempään mm. lakisääteisten velvollisuuksien vuoksi. 12. Sujuvan työn esteiden hallinta Tuotteisiin liittyvien tallenteiden henkilötietoja säilytetään tuotteen elinkaaren ajan ja sen päättymisen jälkeen 10 vuotta. Voimme säilyttää joitakin tietoja pidempään mm. lakisääteisten velvollisuuksien vuoksi.
10 Rekisterin suojauksen periaatteet, kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Patria Oyj:n tietoverkko tai palvelinympäristö, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurilla ja muilla tarvittavilla teknisillä toimenpiteillä.
11 Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja on mahdollisesti tallennettu henkilörekistereihin. Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamispyyntöön on tietosuoja-asetuksen mukaisesti rekisterinpitäjän annettava vastaus kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

16.11.2020

A. Oikeus saada pääsy henkilötietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja on tallennettu Patrian AVI liiketoiminnan tuotannon henkilörekisteriin. Tarkastus- tai oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti joihinkin seuraavista Patrian toimipisteistä: Helsinki, Hämeenlinna, Tampere, Halli. Rekisteröidyn on todistettava henkilöllisyytensä tarkastus- tai oikaisupyyntöä tehtäessä.

Aukioloajat: ma-pe klo: 08:00-16:00

B. Oikeus tietojen oikaisemiseen ja käsittelyn rajoittamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että Patria tämän henkilörekisterin rekisterinpitäjänä rajoittaa käsittelyä, jos kyseessä on yksi seuraavista:

- rekisteröity kiistää henkilötietonsa paikkansapitävyyden, jolloin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa rekisterinpitäjä voi varmistaa tietojen paikkansapitävyyden;
- käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojensa poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista;
- rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.
- rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä 21 artiklan 1 kohdan nojalla odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeutetut perusteet rekisteröidyn perusteet.

Patrian AVI liiketoiminnan tuotannon henkilörekisterin henkilötietojen oikaisupyyntö tai käsittelyn rajoittamispyyntö tehdään kirjallisesti joihinkin seuraavista Patrian toimipisteistä: Helsinki, Hämeenlinna, Tampere, Halli. Rekisteröidyn on todistettava henkilöllisyytensä oikaisu- tai rajoittamispyyntöä tehtäessä.

C. Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot poistettua Patrian AVI liiketoiminnan tuotannon henkilörekisteristä ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin seuraavista täyttyy:

- henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin;
- rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta;
- rekisteröity vastustaa käsittelyä 21 artiklan 1 kohdan nojalla eikä käsittelyyn ole olemassa perusteltua syytä tai rekisteröity vastustaa käsittelyä 21 artiklan 2 kohdan nojalla;
- henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai
- henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

16.11.2020

	Tietojen poistopyyntö tehdään kirjallisesti joihinkin seuraavista Patrian toimipisteistä: Helsinki, Hämeenlinna, Tampere, Halli. Rekisteröidyn on todistettava henkilöllisyytensä tarkastus- tai oikaisupyyntöä tehtäessä.
12 Rekisteröidyn vastustamisoikeus	EU:n tietosuoja-asetuksen 21 artiklan mukaisesti rekisteröidyllä on oikeus vastustaa, henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu 6 artiklan 1 kohdan e alakohtaan (käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi), kuten näihin säännöksiin perustuvaa profilointia. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet tai jos se on tarpeen oikeusvaateen laitimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. Tietojen vastustamispyyntö tehdään kirjallisesti joihinkin seuraavista Patrian toimipisteistä: Helsinki, Hämeenlinna, Tampere, Halli. Rekisteröidyn on todistettava henkilöllisyytensä tarkastus- tai oikaisupyyntöä tehtäessä.
13 Oikeus siirtää järjestelmästä toiseen	Kun rekisteröity on toimittanut Patrialle häntä koskevat henkilötiedot jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, hänellä on oikeus saada siirrettyä häntä koskevat henkilötiedot toiselle rekisterinpitäjälle silloin, kun; a) käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen ja b) käsittely suoritetaan automaattisesti ja c) jos siirto on teknisesti mahdollista.
14 Oikeus peruuttaa suostumus	Ei sovelleta
15 Oikeus tehdä valitus valvonta-viranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Kansallinen valvontaviranomainen on Suomessa Tietosuojavaltuutetun toimisto, yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs 00520 Helsinki Postiosoite: PL 800 00521 Helsinki Puhelin (vaihe): + 358 29 56 66700 Faksi: + 358 9 56 66735 Sähköposti: tietosuoja@om.fi
16 Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	Tuotannon henkilörekisterin henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon eikä profilointiin.
17 Lisätiedot	



TIETOSUOJASELOSTE

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016), art. 12–14
ja Tietosuoja laki (1050/2018)

16.11.2020

	Pidätämme oikeuden muuttaa tätä tietosuojaselostetta. Ajantasainen tietosuojaseloste on saatavissa Patrian toimintajärjestelmästä.
18 Päivitystiedot	Dokumenttia viimeksi päivitetty: 16.11.2020
19 Liitteet	