

Säilytysaikataulukko

Päivitetty: 17.1.2024

Henkilötietojen säilytysajat - Toimittajat ja kolmannet osapuolet

Mainitut säilytysajat ovat enimmäisaikoja, ellei toisin ilmoiteta. Tiedot voidaan poistaa aikaisemmin. Huomaa, että tämä luettelo on yhteenveto yleisimmistä säilytysajoista. Säilytysajoissa saattaa olla maakohtaisia eroja ja yksityiskohtia, joita ei ole katettu tässä. Säilytysäännöt lasketaan tyypillisesti tapahtumavuoden lopusta. Pseudonymisoituja ja koostettuja tietoja voidaan säilyttää alla mainittuja aikoja pidempään raportointi- ja analyysitarkoituksiin.

Perustiedot	5 vuotta toimittajan tai kolmannen osapuolen sopimuksen päättymisestä
AD tunnukset, sähköposti ja tiedostot	90 päivää toimittajan tai kolmannen osapuolen sopimuksen päättymisestä
Lakiin perustuvien oikeuksiin tarvittavat tiedot, esimerkiksi CV ja opintosuoritusotteet, projektidokumentaatiot ja työtunnit, sisäisen tutkinnan materiaalit, maksuotteet, lokitiedot	Kansallisten vanhentumissäännösten mukaan; tyypillisesti 10 vuotta tietojen keräämisestä. Huomaa: jos reklamaatio on vireillä, tietoja säilytetään, kunnes niitä ei enää tarvita.
Valvontakameratallenteet	1 vuosi tietojen keräämisestä
IT-palveluiden hallintatiedot, muut väliaikaiset tiedot, esimerkiksi vastaukset kyselyihin, osallistuminen kampanjoihin	2 vuotta tietojen keräämisestä
Palvelupyynnöt	5 vuotta tietojen keräämisestä
Nimet yrityksen asiakirjoissa, esimerkiksi sopimukset, virallinen kirjeenvaihto ja päätökset	Niin kauan kuin yritys toimii