

Rekisteri- ja tietosuojaseloste (työntekijät)

Tämä on Seine Yhtiöt Oy:n tietosuojalain 1 §, sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 27.7.2020. Viimeisin muutos tähän on tehty 28.7.2020

1.Rekisterinpitäjä

Seine Yhtiöt Oy
c/o Regus Graniittitalo
Antinkatu 3 D, 7.kerros
00100 Helsinki

2.Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Rekisteristä vastaa yrityksen hallinto. Rekisteriä koskevat tiedustelut pyydetään osoittamaan yrityksen hallinnolle kirjallisesti käyttäen seuraavaa sähköpostiosoitetta: seine@seine.fi

3.Rekisterin nimi

Työntekijärekisteri

4.Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeusperusteet henkilötietojen käsittelylle ovat:

- Työsuhde, jossa rekisteröity on osapuolena
- Tietosuojalaki 1050/2018

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on:

- Työnhakijan itseään antamien tietojen käsittely rekrytointiprosesseissa.
- Työntekijän rekrytointi asiakasyrityksen palvelukseen / työntekijän vuokraaminen käyttäjäyritykselle.
- Työnantajavelvoitteiden hoitaminen, kuten palkanlaskenta sekä palkanmaksu. Henkilön tulotietojen ilmoittaminen tulorekisteriin ja niiden saattaminen tulotietojen saantiin oikeutettujen viranomaisten tietoon.
- Työterveyshuoltosopimuksen sisältävien sopimusvelvoitteiden ylläpitäminen, joka sisältää rekisteröiden henkilötietojen lähettämisen työterveyshuollosta vastaavaan lääkäriasemaan.
- Huolehtia muista työnantajalle kuuluvista työoikeudellisista velvoitteista, kuten tapaturmatilanteissa vahinkovakuutusyhtiön tiedottaminen sattuneesta työtapaturmasta.

5.Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

- Etu- ja sukunimi
- Yhteystiedot
- Osoitetiedot, postinumero ja paikkakunta
- Työnhakijan toimittama työhakemus ja sen sisältämä ansioluettelo ja muu työntekijän vapaaehtoisesti toimittamat lisätiedot
- Työsuhteen alkamis- ja päättymistä koskevat tiedot

- Syntymäaika ja henkilötunnus
- Työaikatiedot (työaikakirjanpito)
- Pomolle.fi palvelun käyttäjillä sijaintitiedot, silloin kun henkilö käyttää sähköistä työajan seurantaohjelmaa.
- Työntekijän järjestäytymistä koskevat tiedot (ammattiliittoa koskevat tiedot)
- Pankkiyhteystiedot
- Titteli
- Palkkatiedot ja mahdolliset luontaisedut sekä mahdollisesti maksetut verovapaat työehtosopimuksen mukaiset kulukorvaukset sekä vuosilomatiedot
- Työsuhteen luonnetta koskevat tiedot
- Verotusta, työterveyshuoltoa tai vakuutustietoja koskevat tiedot

6.Säännömukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot kerätään työntekijöiltä mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse ja puhelimitse tai muista tilanteista, joissa työntekijä luovuttaa tietojaan.

7.Rekisterin suojausten periaatteet

Henkilötietoja sisältävät tietokannat on suojattu palomurein ja salasanoin. Tekniset laitteet pidetään ajantasaisesti päivitettyinä ja niissä on käytössä yritystason virustorjuntaohjelma.

Tietojen ja teknisten tietovälineiden säilytys tapahtuu lukituissa tiloissa, joihin on pääsy ainoastaan sellaisilla henkilöillä, joiden työnkuvan perusteella on tarkoituksellista käsitellä henkilöstä kerättyjä tietoja.

8.Tietojen säännömukaiset luovutukset

Henkilötietoja ei luovuteta muille tahoille. Henkilötietoja voidaan siirtää rekisterinpitäjän toimesta pilvipalveluihin, jotka sijaitsevat EU:n ja ETA:n alueella.

Poikkeuksena henkilötietoja voidaan luovuttaa viranomaisille sellaisessa tapauksessa, kun viranomaisella on lakiin perustuva oikeus pyytää ja saada itselleen henkilöä koskevia tietoja.

9.Tarkistusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10.Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).