

Työntekijärekisterin tietosuojaseloste ja informointiasiakirja

1. Rekisterinpitäjä

Orkla Care Finlandin asiakas – ja toimittajarekisterin tietosuojaseloste ja informointiasiakirja

Yritys / rekisterin pitäjä

Orkla Care Oy

y-tunnus: 1868271-6

Äyritie 24

01510 Vantaa

Pierre Robert Oy

Y-tunnus 2339297-5

Äyritie 24

01510 Vantaa

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Irina Alatalo

Yhteydenotot [tämän lomakkeen kautta](#)

3. Rekisterin nimi

Orkla Care Oy:n ja Pierre Robert Oy:n työntekijärekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyperuste

Työntekijärekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Orkla Care Oy:n ja Pierre Robert Oy:n ja rekisteröidyn välisestä työsuhteesta johtuvien asioiden ja työnantajavelvoitteiden hoitaminen.

Henkilötietojen käsittelyn perusteena on EU:n tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 6 artiklan 1a) kohdan mukainen työntekijän suostumus henkilötietojen käsittelylle ja / tai 1b) kohdan mukainen käsittelyn tarve työsuhteen täytäntöön panemiseksi ja / tai 1 f) kohdan mukainen työnantajan oikeutetun edun toteuttaminen.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri voi sisältää seuraavia tietoja työntekijöistä:

- Henkilön perustiedot (etu- ja sukunimet, henkilötunnus, sukupuoli, kieli, lähiomainen, valokuva; lähiomainen ja valokuva ovat vapaaehtoisesti ilmoitettavia tietoja)
- Yhteystiedot (sähköpostiosoite, postiosoite, puhelinnumero)
- Työsuhdetta koskevat tiedot (tehtävänimike, työsuhteen laatu, työsuhteen päättymispäivä määräaikaisissa työsuhteissa, osasto, esimies, työvälineitä

koskevat tiedot, käyttäjätunnukset, työvaatekoot ja työkengännumerot, koulutussopimukset, suostumukset, PDP -keskusteluaineisto, irtisanomis- ja purkuilmoitukset, huomautukset, varoitukset ja vastaavat työsuhdetta koskevat tiedot.)

- Palkanlaskentaan ja -maksamiseen liittyvät tiedot (mm. työsuhteen alkamispäivä, palkkatiedot, bonukset ja bonussopimukset, pankkiyhteystiedot, verokorttitiedot, matka- ja kululaskut liitteineen)
- Työajanseuranta- ja vuosilomatiedot (työaika, poissaolot, poissaolojen syyt, ylityöt, työvuorot työpisteittäin, lomat)
- Rekrytointiin liittyvät tiedot (cv, ansioluettelo, työlupa)
- Työterveyteen liittyvät tiedot (säilytetään erillään muista tiedoista)
- Työtapaturmailmoitukset ja työtapaturmapäätökset
- Henkilökunnan osaamisen kartoittavat tiedot (mm. koulutus, suoritettut kurssit, osaamisalueet jne.)

Rekisterissä voidaan käsitellä kaikkien yllä lueteltujen tietotyyppien muutostietoja.

Kerättävät tiedot koostuvat työsuhteeseen liittyvistä välttämättömistä tiedoista, jotka ovat tarpeen työsuhteen osapuolten oikeuksien ja velvollisuuksien täyttämiseksi.

6. Mistä Orkla Care Oy:n ja Pierre Robert Oy:n keräävät rekisteriin tallennettavat tiedot (tietojen säännönmukaiset tietolähteet)?

Rekisteriin tallennettavat tiedot tulevat työntekijältä itseltään tai niiden kerääminen perustuu työntekijän nimenomaisesti antamaan suostumukseen.

7. Luovuttaako Orkla Care Oy:n ja Pierre Robert Oy:n rekisterissä olevia tietoja muille tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle?

Rekisterin tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille, paitsi laissa erikseen säädettyissä tilanteissa (verottaja, eläkeyhtiö, tapaturmavakuutusyhtiö, työterveyshuolto, käytettävät ulkopuoliset palvelukumppanit mm. palkanlaskennassa, tilintarkastajat, turvallisuuspäällikkö, luottamusmies), ja konsernin sisällä mm. henkilöstökyselyiden suorittamiseksi.

Mikäli käyttämämme ulkopuoliset palveluntarjoajat sijaitsevat ja/tai käsittelevät keräämiämme henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolisissa eli niin kutsutuissa kolmansissa maissa, varmistamme henkilötietojen kansainvälisten siirtojen oikeudelliset perusteet EU:n vakiolausekkeiden mukaisesti tai varmistaen muutoin, että EU:n tietosuojasetuksen kaikki edellytykset tietojen siirrolle sekä käsittelylle kolmansissa maissa täyttyvät.”

8. Kuinka kauan rekisteröityjä henkilötietoja säilytetään?

Rekisterinpitäjä säilyttää henkilötietoja niin kauan kuin se on työsuhteesta johtuvien velvoitteiden ja työnantajan oikeuksien toteuttamisen kannalta tarpeellista.

9. Millaisiin turvatoimin ja menettelyin rekisteröidyt henkilötiedot on suojattu?

Rekisteriä säilytetään sähköisesti ja suojattuna asianmukaisesti teknisin suojakeinon ja tietosuojamenetelmin.

Rekisterin käyttö on sallittu ainoastaan nimetyille valtuutetuille henkilöille joiden tehtävänä on järjestelmän ylläpito ja tietojen käyttö. Tietoja käsittelevät henkilöt ovat salassapitovelvollisuuden alaisia, ja he ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen.

Rekisteritiedot on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja rekisterin käyttöä valvotaan.

10. Mitä oikeuksia minulla on rekisteröitynä?

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu, tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää hänestä tallennettujen tietojen korjaamista, poistamista tai täydentämistä, mikäli tallennetut tiedot ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tässä rekisteriselosteessa yksilöidyn tietojenkäsittelyn ja keruun tarkoituksen kannalta. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojaan koskevan käsittelyn rajoittamista sekä oikeus pyytää henkilötiedot siirrettäväksi järjestelmästä toiseen. Oikeus pyytää henkilötiedot siirrettäväksi järjestelmästä toiseen kattaa rekisteröidyn oikeuden saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka on siirretty rekisterinpitäjälle, jäsenllyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, sekä oikeuden siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, kun käsittely perustuu suostumukseen ja käsittely suoritetaan automaattisesti.

Rekisteröidyn, joka haluaa käyttää yllä mainittuja oikeuksiaan, on esitettävä tätä koskeva yksilöity pyyntö rekisteriasioista vastaavalle yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla asiakirjalla.

11. Voinko kieltää, rajoittaa tai vastustaa henkilötietojeni käsittelyä?

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn sekä vastustaa henkilötietojen käsittelyä peruutuksen ja/tai vastustuksen vaikuttamatta ennen peruuttamista ja/tai vastustamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen. Suostumuksen peruuttamista tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisteriasioista vastaavalle yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai vastaavalla tavalla varmennetussa muodossa.

12. Kenelle voin valittaa henkilötietojeni käsittelystä?

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan voimassa olevaa lainsäädäntöä.