

TIETOSUOJASELOSTE

Tietosuoja-asetuksen (679/2016/EU) 13 ja 24 artiklojen ja tietosuojalain (1050/2018) mukainen tietosuojaseloste

Laadittu / päivitetty: 14.2.2023

REKISTERINPITÄJÄ

Henkilöstövuokrausyhtiö Kipinä Oy
2125453-6
Pispalan Valtatie 139, 33270 Tampere
0400 403 242

Rekisteriasioista vastaava yhteyshenkilö:

Juha Kivimäki

0400 403 242

juha.kivimaki@kipinahrm.fi

REKISTERIN NIMI

Työntekijärekisteri

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA OIKEUSPERUSTE

Rekisterinpitäjä käsittelee työntekijän tietoja työsuhteen sekä työnantajavelvoitteen hoitamiseksi. Henkilötietoja voidaan käyttää myös raportointiin ja erilaisiin viestintätarpeisiin työntekijöille.

Oikeusperusteena on rekisterinpitäjän tai sen tytäryhtiön ja työntekijän välille muodostuneen työsuhteen perusteella syntynyt oikeutettu etu sekä työnantaja lainsäädännöllä määriteltyjen velvoitteiden hoitamiseen liittyvät tehtävät.

HENKILÖTIETOJEN LÄHTEET

Rekisteriin tallennetut tiedot saadaan ensisijaisesti työntekijöiltä itseltään, jotka antavat ne erillisillä lomakkeilla sekä ansioluettelolla. Rekisteriin tallennetaan myös tietoja työsuhteen aikaisista tehtävistä ja niiden kestosta.

REKISTERÖITYJEN RYHMÄT JA KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIEDOT

Rekisteröityjä ovat Henkilöstövuokrausyhtiö Kipinä Oy:öön tai sen tytäryhtiöissä työskentelevät henkilöt.

Käsiteltäviä henkilötietokategorioita ovat:

- Henkilön perustiedot; esimerkiksi nimi, yhteystiedot ja kansalaisuus
- Koulutus- ja työkokemustiedot; esimerkiksi tutkinnot, erityisosaamiset ja työhistoria
- Palkanmaksuun liittyvät tiedot; esimerkiksi tilinumero, verokorttitiedot ja noudatettava TES
- Toimeksiantojen tiedot; esimerkiksi päivämäärät, asiakas ja työtehtävä
- Työaikatiedot; esimerkiksi tuntikirjaukset ja liukumat

HENKILÖTIETOJEN VASTAANOTTAJAT JA VASTAANOTTAJARYHMÄT

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa henkilötietoja konsernin muille yhtiöille. Henkilötietoja voidaan luovuttaa viranomaisille lainsäädännön sallimalla ja vaatimalla tavalla tai rekisteröidyn omalla suostumuksella tai muille sellaisille organisaatioille, jotka hoitavat työsuhteeseen liittyviä asioita kuten esimerkiksi työterveyspalveluita. Rekisteröidyn suostumuksella voidaan työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja luovuttaa sellaiselle asiakkaalle, jolle työntekijä on työllistynyt.

HENKILÖTIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Henkilötietoja säilytetään rekisterissä maksimissaan 10 vuotta, joka perustuu mm työsopimuslain veloitteeseen antaa työntekijälle työtodistus.

REKISTERIN SUOJAUSPERIAATTEET

Rekisteriä suojataan sekä teknisillä että hallinnollisilla tietoturvatoinenpiteillä. Henkilötiedot tallennetaan Likeit-järjestelmään ja järjestelmätoimittaja on suojannut ne toimialalla yleisesti hyväksytyjen teknisin keinoin kuten palomuuureilla sekä salasanoilla.

Henkilötietoja pääsee käsittelemään ainoastaan rekisterinpitäjän tai sen tytäryhtiöiden työntekijät, joiden toimenkuvaan niiden käsittely kuuluu. Näillä henkilöillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja käyttöoikeudet järjestelmän käyttöä varten.

REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on seuraavat tietosuojalainsäädännön mukaiset oikeudet:

- Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsy itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista
- Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen poistamista
- Rekisteröidyllä on oikeus siirtää toimittamansa tiedot järjestelmästä toiseen
- Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista sekä vastustaa henkilötietojen käsittelyä
- Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvovalle viranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että hänen henkilötietojensa käsittely ei ole lainmukaista

Pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriyhdyshenkilölle.