

# Työntekijärekisteri - tietosuojaseloste

<b>Laatimispäivä</b>	7.10.2020
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Mestarit Henkilöstöpalvelut Oy Gräsantörmä 2 040 554 9020 timo.kallio@henkilostomestarit.fi
<b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Timo Kallio Gräsantörmä 2 040 554 9020 timo.kallio@henkilostomestarit.fi
<b>Rekisterin nimi</b>	Työntekijärekisteri
<b>Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Onko tietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus</b>	<p>Mestarit henkilöstöpalvelut Oy:n työntekijöiden työsuhteasioihin ja niihin liittyvien työnantajavelvoitteiden hoito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Työsuhteen hallinta</li><li>-Yhteydenpito</li><li>-Palkan ja palkkioiden maksu</li><li>-Luontaisetujen hallinta (mm puhelin-, auto-, liikunta- tai lounasetu)</li><li>-Rekrytointi</li><li>-Lakisääteisten velvoitteiden hoitaminen (mm verotus, vakuutukset, Kela)</li><li>-Työterveyshuollon järjestäminen</li><li>-Rekisteröidyn oikeuksien toteuttaminen</li><li>-Tilastointi</li></ul> <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on rekisterinpitäjän ja työntekijän työsuhde sekä rekisterinpitäjän työnantajavelvoitteiden hoitamiseen liittyvä lainsäädäntö, kuten vero-, ulosotto- ja tilastolainsäädäntö. Erityisten henkilötietojen (ammattiliittojäsenyyden) käsittelyn oikeusperusteena on rekisteröidyn suostumus.</p> <p>Henkilötietojen käsittely tapahtuu laadittujen periaatteiden mukaisesti, joita ovat lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys, käyttötarkoitussidonnaisuus, tietojen minimointi ja täsmällisyys sekä luottamuksellisuus. Periaatteet huomioidaan käytännön tasolla Mestarit Henkilöstöpalvelut Oy:n toiminnassa ja henkilökunta on koulutettu toimimaan periaatteiden mukaisesti.</p>
<b>Oikeutetun edun peruste</b>	
<b>Kyseessä olevat henkilötietoryhmät</b>	<p>Rekisterin tietosisältö</p> <p>Rekisterissä voidaan käsitellä seuraaviin ryhmiin kuuluvia tietoja niiden ollessa tarpeellisia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• henkilön perustiedot (nimi, syntymäaika, yhteystiedot, henkilötunnus, veronumero, kotimaa, kieli, sukupuoli)</li><li>• tiedot koulutuksesta, työkokemuksesta ja osaamisesta</li><li>• mahdollinen työhakemus ja ansioluettelo</li><li>• työnhakijan työnhakua koskevat tiedot</li><li>• henkilö- ja soveltuvuusarviointeihin liittyvät tiedot</li><li>• työsuhdetta koskevat tiedot (tehtävänimike, työsuhteen alku- ja arvioitu päättymispäivämäärä, toimeksiannon käyttäjäryitys, työsuhteen luonne)</li><li>• palkanlaskentaan liittyvät perustiedot</li><li>• pankkiyhteystiedot</li><li>• verotustiedot</li><li>• työajan seuranta ja vuosilomatiedot, matka- ja kululaskut ym.</li><li>• työntekijän terveydentilaa koskevat tiedot</li><li>• tiedot ammattiliittoon kuulumisesta (vain siinä tapauksessa, että työntekijä on tehnyt perintäsopimuksen)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valokuva, työkortteja varten</li> <li>• lainsäädännön salliessa tai velvoittaessa erikseen määritellyt muut työsuhdetta koskevat tiedot.</li> <li>• edellisten yksilöityjen tietojen loki- ja muutostiedot</li> </ul>
<b>Vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät</b>	<p>Rekisterinpitäjän henkilöstö sekä ulkoistuskumppanit (tilitoimisto) soveltuvien osin.</p> <p>Tietojen säännönmukainen luovutus Henkilötietoja käsitellään Mestarit Henkilöstöpalvelut Oy:n ulkopuolella vain sopimussuhteessa olevien yhteistyötahojen tai asiakkaiden toimesta.</p> <p>Lisäksi rekisteriin tallennettuja työntekijöiden henkilötietoja luovutetaan voimassa olevan lainsäädännön sallimalla ja velvoittamalla tavalla viranomaisille, joilla on lakiin perustuva oikeus saada rekisteristä tietoja, kuten verottajalle, eläkeyhtiöille, vakuutusyhtiöille tai työnantajaliitolle ja vastaaville.</p>
<b>Suostumus</b>	<p>Ammattiliittojen työnantajaperinnän oikeusperusteena on rekisteröidyn suostumus. Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa ammattiliiton työnantajaperintä.</p>
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Rekisterin tietosisältö</p> <p>Rekisterissä voidaan käsitellä seuraaviin ryhmiin kuuluvia tietoja niiden ollessa tarpeellisia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• henkilön perustiedot (nimi, syntymäaika, yhteystiedot, henkilötunnus, veronumero, kotimaa, kieli, sukupuoli)</li> <li>• tiedot koulutuksesta, työkokemuksesta ja osaamisesta</li> <li>• mahdollinen työhakemus ja ansioluettelo</li> <li>• työnhakijan työnhakua koskevat tiedot</li> <li>• henkilö- ja soveltuvuusarviointeihin liittyvät tiedot</li> <li>• työsuhdetta koskevat tiedot (tehtävänimike, työsuhteen alku- ja arvioitu päättymispäivämäärä, toimeksiannon käyttäjäryitys, työsuhteen luonne)</li> <li>• palkanlaskentaan liittyvät perustiedot</li> <li>• pankkiyhteystiedot</li> <li>• verotustiedot</li> <li>• työajan seuranta ja vuosilomatiedot, matka- ja kululaskut ym.</li> <li>• työntekijän terveydentilaa koskevat tiedot</li> <li>• tiedot ammattiliittoon kuulumisesta (vain siinä tapauksessa, että työntekijä on tehnyt perintäsopimuksen)</li> <li>• valokuva, työkortteja varten</li> <li>• lainsäädännön salliessa tai velvoittaessa erikseen määritellyt muut työsuhdetta koskevat tiedot.</li> <li>• edellisten yksilöityjen tietojen loki- ja muutostiedot</li> </ul>
<b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Henkilötietoja kerätään rekisteriin työntekijältä itseltään työsuhteen ja rekrytoinnin aikana. Lokitietoja kertyy järjestelmistä tietojen päivitysten yhteydessä. Tietoja saadaan myös viranomaisilta kuten Ulosottoviranomainen, Verottaja, Kela, vakuutusyhtiöt, ammattiyhdistykset, työterveyshuolto.</p> <p>Henkilötietojen oikeellisuutta voidaan tarkistaa ajoittain työntekijältä itseltään.</p>
<b>Henkilötietojen säilyttämisaika</b>	<p>Säilytämme rekisterissä olevia henkilötietoja vain niin kauan kuin on tarpeen tässä tietosuojaselosteessa määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi aina voimassa olevan lain asettamissa rajoissa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Työsopimukset ja muut työsuhteeseen ja sen hoitoon liittyvät dokumentit palvelusaika + 10 v.</li> <li>- Verokortit ko. vuoden tilinpäätöksen valmistumiseen</li> <li>- Sairauslomatodistukset 2 v.</li> <li>- Ulosottomääräykset 10 v.</li> <li>- Kela-hakemukset ja -päätökset 6 v.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tapaturmailmoitukset, hakemukset ja päätökset 20 v.</li> <li>- Vanhempainvapaan, hoitovapaan ja osittaisen hoitovapaan sopimukset 10 v.</li> <li>- Opintovapaasopimukset 10 v.</li> <li>- Muut työsuhteeseen liittyvät sopimukset 10 v.</li> <li>- Yt-pöytäkirjat ja -sopimukset säilytettävä pysyvästi</li> <li>- Työtodistukset 10 v.</li> <li>- Palkkaan liittyvät aineistot 10 v.</li> <li>- Vuosilomaan, lomarahaan ja -korvaukseen liittyvä aineisto 10 v.</li> <li>- Matka- ja kululaskut 10 v.</li> <li>- Verottajan vuosi-ilmoitus 6 v.</li> <li>- TyEI-työsuhdeluettelo 6 v.</li> <li>- Työllisyysrahasto-palkkailmoitus 6 v.</li> <li>- Tapaturmavakuutuksen palkkailmoitus 6 v.</li> </ul>
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Rekisterin tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille, ellei se ole työsuhteen ylläpidon tai palkanmaksun kannalta välttämätöntä.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>Rekisterin suojauksen periaatteet A: Manuaalinen aineisto</b>	<p>Työsopimuksia säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>Pääsy rekisterin tietoihin on vain nimetyillä henkilöillä ja siinä laajuudessa kuin työnjohtaminen, valvominen, palkanlaskenta tai muu työsuhteeseen liittyvän asian hoito edellyttää.</p> <p>Rekisterin tietojen suojaamisessa ja käsittelyssä noudatetaan tietosuojalain säännöksiä ja periaatteita, viranomaisten määräyksiä sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa.</p>
<b>Rekisterin suojauksen periaatteet B: ATK:lla käsiteltävät toiminnot</b>	<p>Pääsy rekisterin tietoihin on vain nimetyillä henkilöillä ja siinä laajuudessa kuin työnjohtaminen, valvominen, palkanlaskenta tai muu työsuhteeseen liittyvän asian hoito edellyttää. Rekisteriä säilytetään suojatulla palvelimella, joka sijaitsee Suomessa.</p> <p>Henkilötietoja sisältävät tietokannat on suojattu teknisin keinoin, kuten palomuurin ja salasanoin. Säilytys tapahtuu lukituissa tiloissa ja tiloihin pääsy on rajoitettua. Tekniset ratkaisut pidetään ajan tasalla ja päivitetään säännöllisesti joko automaattisten tai manuaalisten päivitysten muodossa.</p> <p>Rekisterin tietojen suojaamisessa ja käsittelyssä noudatetaan tietosuojalain säännöksiä ja periaatteita, viranomaisten määräyksiä sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa.</p>
<b>Evästeet</b>	<p>Käytämme sivuillamme evästeitä ("cookies"). Eväste on pieni, käyttäjän tietokoneelle lähetettävä ja siellä säilytettävä tekstitiedosto. Evästeet eivät vahingoita käyttäjien tietokoneita tai tiedostoja. Evästeiden käytön ensisijaisena tarkoituksena on parantaa ja mukauttaa vierailijan käyttökokemusta sivustolla sekä analysoida ja parantaa sivuston toimivuutta ja sisältöä.</p> <p>Evästeiden avulla kerättyjä tietoja voidaan myös hyödyntää viestinnän ja markkinoinnin kohdentamisessa sekä markkinointitoimenpiteiden optimoinnissa. Vierailijaa ei voida tunnistaa pelkkien evästeiden avulla. Evästeiden avulla saatua tietoa voidaan kuitenkin liittää käyttäjältä mahdollisesti muussa yhteydessä saatuihin tietoihin, esimerkiksi käyttäjän täyttäessä lomakkeen sivustollamme.</p> <p>Evästeiden avulla kerätään seuraavanlaisia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vierailijan IP-osoite</li> <li>- vierailun ajankohta</li> <li>- selatut sivut ja sivujen katseluajat</li> </ul>

	<p>- vierailijan selain</p> <p>Sinun oikeutesi Sivuillamme vierailevalla käyttäjällä on mahdollisuus koska tahansa estää evästeiden käyttö muuttamalla selaimensa asetuksia. Useimmat selainohjelmat mahdollistavat eväste-toiminnon poiskytkemisen ja jo tallennettujen evästeiden poistamisen.</p> <p>Evästeiden käytön estäminen saattaa vaikuttaa sivuston toiminnallisuuteen.</p> <p>GOOGLE ANALYTICS Sivustolta kerätään käyttöstatistiikkaa Google Analytics -palveluun, jonka tarkoituksena on sivuston seuranta, kehittäminen ja markkinoinnin suunnitteleminen. Kerättävästä datasta ei voida yksilöidä tietoja yksittäiseen käyttäjään tai henkilöön.</p> <p>Lisäksi sivustolla on käytössä kohderyhmätieto- ja aihepiiritiedon keräys (Google Analytics Demographics), jolla tallennetaan käyttäjästä mm. ikä, sukupuoli ja käyttäjän aihepiirit. Näiden tietojen keräämiseen liittyviä asetuksia voit muuttaa omalla Google-tililläsi osoitteessa <a href="https://www.google.com/settings/ads">https://www.google.com/settings/ads</a></p> <p>Google Analytics seurannan voit ottaa halutessasi pois käytöstä Chrome-selaimen lisäosalla.</p>
<b>Automaattinen käsittely ja profilointi</b>	
<b>Tarkastusoikeus, eli oikeus saada pääsy henkilötietoihin.</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Pyynnöt tulee tehdä kirjallisena allekirjoutuksella varustettuna rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.</p> <p>Sen varmistamiseksi, että henkilötietoja ei rekisteröidyn oikeuksien käyttöön liittyen luovuteta muulle kuin rekisteröidylle itselleen rekisterinpitäjä voi tarvittaessa pyytää rekisteröityä toimittamaan tarkastuspyynnön allekirjoitettuna. Rekisterinpitäjä voi myös pyytää pyynnön tekijää todistamaan henkilöllisyytensä virallisella henkilöllisyystodistuksella tai muulla luotettavalla tavalla.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa käsittely ja luovuttaminen suoramainontaa, etämyyntiä ja suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten ottamalla yhteys rekisterin yhteyshenkilöön.</p>
<b>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtää omat tietonsa järjestelmästä toiseen.</p> <p>Siirtopyynnön voi osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<b>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>	<p>Rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä.</p> <p>Korjauspyyntö tulee tehdä kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Pyyntö tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu. Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
<b>Rajoittamisoikeus</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojenkäsittelyn rajoittamista esim. jos rekisterissä olevat henkilötiedot ovat virheelliset. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti rekisterinpitäjälle.</p>
<b>Vastustamisoikeus</b>	<p>Rekisteröity voi vastustaa henkilötietojen käsittelyä, mikäli kokee, että henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti. Vastustaminen tulee tehdä</p>

	kirjallisesti rekisterinpitäjälle.
<b>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b>	<p>Mikäli katsot, että sinua koskevassa henkilötietojen käsittelyssä on rikottu tietosuoja-asetusta, niin sinulla on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle.</p> <p>Kantelun voit tehdä myös siinä jäsenvaltiossa, jossa sinulla on vakinainen asuinpaikka tai työpaikka.</p> <p>Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat: Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800, Ratapihantie 9, 00521 Helsinki p. 029 56 66700 tietosuoja@om.fi www.tietosuoja.fi</p>
<b>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa luovuttaminen ja käsittely suoramainontaa ja muuta markkinointia varten, vaatia tietojen anonymisointia soveltuvin osin sekä oikeus tulla kokonaan unohdetuksi työsuhteen päätyttyä.</p>