

REKISTERISELOSTE - ASIAKKAAT

Henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukainen rekisteriseloste.

1. Rekisterinpitäjä

Lokki Henkilöstöpalvelut Oy
Y-tunnus 2003065-3
Virkatie 1, 01510 Vantaa
010 5834 560

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Unto Suksi
045 132 0443
unto.suksi@lokki.fi

3. Rekisterin nimi

Lokki Henkilöstöpalvelut Oy:n asiakastieto- ja markkinointirekisteri.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriin kuuluvia tietoja käytetään rekisterinpitäjän liiketoiminnan toteuttamista, ylläpitoa ja kehittämistä varten, asiakassuhteen hoitoon, tarjonnan kohdentamiseen, palveluiden tuottamiseen ja tarjoamiseen.

Rekisterin tietoja käytetään myös asiakasviestinnässä, mukaan lukien mahdollinen suoramarkkinointi, joka asiakkaalla on oikeus kieltää.

5. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan/asiakasyrityksen yhteyshenkilön perustiedot kuten etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero, katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka.

Asiakkuuden perusteella syntyvät tiedot, asiakassuhteen hoitamiseen liittyvät tiedot, palvelun tilaukseen ja sisältöön liittyvät tiedot, asiakashistoriaan liittyvät tiedot, asiakastyytyväisyyteen liittyvät tiedot sekä markkinointi- ja asiakaspalvelutoimenpiteisiin liittyvät tiedot.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötiedot saadaan pääsääntöisesti asiakasyrityksiltä itseltään tai viranomaisilta. Tietoja päivitetään tarpeen mukaan asiakassuhteen aikana.

Rekisteriin voidaan merkitä myös henkilötietoja sellaisista henkilöistä, joihin Lokki Henkilöstöpalvelut Oy pyrkii luomaan asiakassuhteen tai on aloittamassa asiakassuhdetta. Nämä tiedot saadaan osana päivittäistä liiketoimintaa, rekisteröidyltä itseltään tai vaihtoehtoisesti rekisteritietoa tarjoavilta yrityksiltä.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

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.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Asiakasrekisterissä olevia henkilötietoja ei luovuteta eikä siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojaus

Rekisteri koostuu sekä manuaalisesta että atk-pohjaisesta rekisteristä. Rekisterillä ei ole yhteyttä muihin henkilörekistereihin.

Manuaaliseen rekisteriin kerättäviä henkilötietoja säilytetään lukollisissa säilytystiloissa Lokki Henkilöstöpalveluiden tiloissa. Säilytystiloihin on pääsy ainoastaan toimihenkilöillä, joiden on työtehtäviensä puolesta oikeus käsitellä henkilötietoja.

Atk-pohjaista rekisteriä käytetään verkkoympäristössä. Rekisteriin tallennettavat henkilötiedot kerätään yhteisiin tietokantoihin, jotka ovat palomurein ja muilla tarkoituksenmukaisilla teknisillä keinoilla suojattuja. Rekisterin palvelinlaitteet säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain ennalta määritellyillä henkilöillä. Tietokoneet, joilla rekisteriä käytetään, on suojattu salasanoin.

Rekisteriä käytetään Lokki Henkilöstöpalveluiden määrittelemillä henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla, joita on määritelty erilaisille tasoille riippuen toimihenkilön työtehtävistä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamista varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

10. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyillä on Henkilötietolain 26 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa itseään koskevat, rekisterissä olevat tiedot. Jos rekisteröity haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot, on hänen toimitettava kirjallinen ja omakätisesti allekirjoittamansa pyyntö rekisterinpitäjälle tai esitettävä pyyntö henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Tietojen tarkastaminen on maksutonta, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jos rekisterissä oleva tieto on esimerkiksi vanhentunut, puutteellinen, virheellinen tai tarpeeton, on rekisteröidyillä oikeus pyytää häntä koskevan tiedon korjaamista. Korjaamispyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti.

Tietojen tarkastamiseen sekä korjaamiseen liittyvissä asioissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterin vastuuhenkilöön (ks. kohta 2).

REKISTERISELOSTE - TYÖNHAKIJAT

Henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukainen rekisteriseloste.

1. Rekisterinpitäjä

Lokki Henkilöstöpalvelut Oy
Y-tunnus 2003065-3
Virkatie 1, 01510 Vantaa
010 5834 560

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Unto Suksi
045 132 0443
unto.suksi@lokki.fi

3. Rekisterin nimi

Lokki Henkilöstöpalvelut Oy:n työnhakijarekisteri.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Lokki Henkilöstöpalvelut Oy:n työntekijöiden ja asiakkaiden yhteen saattaminen. Toimintaan kuuluu keskeisesti työhakemusten vastaanottaminen, käsittely ja säilytys sekä toimintaan kulloinkin liittyvien palveluiden tuottaminen ja kehittäminen, asiakassuhteiden hoito ja markkinointi.

Työnhakijan antamia hakemustietoja säilytetään ja käytetään hakijarekisterissä kuuden (6) kuukauden ajan, jonka jälkeen voidaan pyytää lisäsäilytysaikaa, kerralla kuitenkin enintään kaksi (2) kuukautta. Tämän jälkeen tiedot poistetaan. Työntekijän omasta pyynnöstä häntä koskevat tiedot poistetaan välittömästi.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisterissä voidaan käsitellä seuraaviin ryhmiin kuuluvia tietoja niiden ollessa tarpeellisia:

- henkilön perustiedot (nimi, syntymäaika, yhteystiedot, henkilötunnus)
- tiedot koulutuksesta, työkokemuksesta ja osaamisesta
- mahdollinen työhakemus, ansioluettelo ja kuva
- työnhakijan työnhakua koskevat tiedot
- henkilö- ja soveltuvuusarviointeihin liittyvät tiedot
- mahdollisesti hankittavat henkilöluottotiedot lainsäädännön salliessa tai velvoittaessa hakuprosessissa erikseen määritellyt muut tiedot.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterin tiedot kerätään työnhakijalta hänen suostumuksellaan. Työnhakijalta kerättävät tiedot koostuvat työnhakijan työhakuportaalin kautta toimittamasta alustavasta hakemuksesta, työ-, koulu- ja muista todistuksista sekä työnhakijan mahdollisessa haastattelussa antamista tiedoista.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Rekisteriin tallennettuja työnhakijoiden 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.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Työnhakijarekisterissä olevia henkilötietoja ei luovuteta eikä siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojaus

Rekisteri koostuu sekä manuaalisesta että atk-pohjaisesta rekisteristä. Rekisterillä ei ole yhteyttä muihin henkilörekistereihin.

Manuaaliseen rekisteriin kerättäviä henkilötietoja säilytetään lukollisissa säilytystiloissa Lokki Henkilöstöpalvelut Oy:n tiloissa. Säilytystiloihin on pääsy ainoastaan toimihenkilöillä, joiden on työtehtäviensä puolesta oikeus käsitellä henkilötietoja.

Atk-pohjaista rekisteriä käytetään verkkoympäristössä. Rekisteriin tallennettavat henkilötiedot kerätään yhteisiin tietokantoihin, jotka ovat palomuurin ja muilla tarkoituksenmukaisilla teknisillä keinoilla suojattuja. Rekisterin palvelinlaitteet säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain ennalta määritellyillä henkilöillä. Tietokoneet, joilla rekisteriä käytetään, on suojattu salasanoin.

Rekisteriä käytetään Lokki Henkilöstöpalvelut Oy:n määrittelemillä henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla, joita on määritelty erilaisille tasoille riippuen toimihenkilön työtehtävistä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamista varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

10. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyillä on Henkilötietolain 26 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa itseään koskevat, rekisterissä olevat tiedot. Jos rekisteröity haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot, on hänen toimitettava kirjallinen ja omakätisesti allekirjoittamansa pyyntö rekisterinpitäjälle tai esitettävä pyyntö henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Tietojen tarkastaminen on maksutonta, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jos rekisterissä oleva tieto on esimerkiksi vanhentunut, puutteellinen, virheellinen tai tarpeeton, on rekisteröidyillä oikeus pyytää häntä koskevan tiedon korjaamista. Korjaamispyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti.

Tietojen tarkastamiseen sekä korjaamiseen liittyvissä asioissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterin vastuuhenkilöön (ks. kohta 2).

REKISTERISELOSTE-TYÖNTEKIJÄT

Henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukainen rekisteriseloste.

12. Rekisterinpitäjä

Lokki Henkilöstöpalvelut Oy
Y-tunnus 2003065-3
Virkatie 1
01510 Vantaa
Puh. 010 5834 560

13. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Unto Suksi
puh. 045 132 0443
unto.suksi@lokki.fi

14. Rekisterin nimi

Lokki Henkilöstöpalvelut Oy:n työntekijärekisteri.

15. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Lokki Henkilöstöpalvelut Oy:n työntekijöiden työsuhdeasioiden ja niihin liittyvien työnantajavelvoitteiden hoito.

16. Rekisterin Tietosisältö

Rekisterissä voidaan käsitellä seuraaviin ryhmiin kuuluvia tietoja niiden ollessa tarpeellisia:

- henkilön perustiedot (nimi, syntymäaika, yhteystiedot, henkilötunnus)
- tiedot koulutuksesta, työkokemuksesta ja osaamisesta
- mahdollinen työhakemus ja ansioluettelo
- työnhakijan työnhakua koskevat tiedot
- henkilö- ja soveltuvuusarviointeihin liittyvät tiedot
- työsuhdetta koskevat tiedot (tehtävänimike, työsuhteen alkua- ja arvioitu päättymispäivämäärä, toimeksiannon käyttäjäryitys, lähiomaisen yhteystiedot)
- palkanlaskentaan liittyvät perustiedot
- työajan seuranta ja vuosilomatiedot, matka- ja kululaskut ym.
- työntekijän terveydentilaa koskevat tiedot
- mahdollisesti hankittavat henkilöluottotiedot
- lainsäädännön sallimissa tai velvoittaessa erikseen määritellyt muut työsuhdetta koskevat tiedot.

17. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterin tiedot kerätään työnhakijalta hänen suostumuksellaan. Rekisterissä ei käytetä säännönmukaisia tietolähteitä.

18. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

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.

19. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Työntekijärekisterissä olevia henkilötietoja ei luovuteta eikä siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

20. Rekisterin suojaus

Rekisteri koostuu sekä manuaalisesta että atk-pohjaisesta rekisteristä. Rekisterillä ei ole yhteyttä muihin henkilörekistereihin.

Manuaaliseen rekisteriin kerättäviä henkilötietoja säilytetään lukollisissa säilytystiloissa Lokki Henkilöstöpalveluiden tiloissa. Säilytystiloihin on pääsy ainoastaan toimihenkilöillä, joiden on työtehtäviensä puolesta oikeus käsitellä henkilötietoja.

Atk-pohjaista rekisteriä käytetään verkkoympäristössä. Rekisteriin tallennettavat henkilötiedot kerätään yhteisiin tietokantoihin, jotka ovat palomurein ja muilla tarkoituksenmukaisilla teknisillä keinoilla suojattuja. Rekisterin palvelinlaitteet säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain ennalta määritellyillä henkilöillä. Tietokoneet, joilla rekisteriä käytetään, on suojattu salasanoin.

Rekisteriä käytetään Lokki Henkilöstöpalveluiden määrittelemillä henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla, joita on määritelty erilaisille tasoille riippuen toimihenkilön työtehtävistä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamista varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

21. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyillä on Henkilötietolain 26 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa itseään koskevat, rekisterissä olevat tiedot. Jos rekisteröity haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot, on hänen toimitettava kirjallinen ja omakätisesti allekirjoittamansa pyyntö rekisterinpitäjälle tai esitettävä pyyntö henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Tietojen tarkastaminen on maksutonta, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

22. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jos rekisterissä oleva tieto on esimerkiksi vanhentunut, puutteellinen, virheellinen tai tarpeeton, on rekisteröidyillä oikeus pyytää häntä koskevan tiedon korjaamista. Korjaamispyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti.

Tietojen tarkastamiseen sekä korjaamiseen liittyvissä asioissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterin vastuuhenkilöön (ks. kohta 2).