

TIETOSUOJASELOSTE – TYÖNTEKIJÄT

Yleisen tietosuoja-asetuksen ((EU) 2016/679) mukainen tietosuojaseloste, joka kattaa Henkilötietolain (523/1999) vaatimukset rekisteriselosteelle. Tietosuojaselosteen on laatinut Lokki Group Oy (myöh. "Lokki") liiketoimintansa vaatimusten perusteella.

Laatimispäivämäärä: 23.5.2018

Viimeisin päivitys: 25.02.2021

1. Rekisterinpitäjä

Lokki Group Oy
Y-tunnus 3138126-4
Perintökuja 8
01510 Vantaa
Puh. 010 5834 560

2. Rekisterin yhteyshenkilö

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

3. Rekisterin nimi

Työntekijärekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Työntekijän tietojen käsittelyn tarkoituksena on mahdollistaa Lokin työntekijöiden työsuhteasioiden ja niihin liittyvien työnantajavelvoitteiden hoito.

Rekisteröity antaa suostumuksensa tietojensa (ks. kohta 5a) käsittelyyn työllistyessään Lokin kautta. Lisäksi työntekijä suostuu joidenkin tietojen jakamiseen asiakasyrityksille, mikä helpottaa työntekijän työllistymistä (ks. kohta 5b). Lokilla on myös lakisääteinen velvoite tietojen säilytysajalle (ks. kohta 7). Rekisterinpitäjällä on lisäksi oikeutettu etu analysoida ja tilastoida toimintaansa tietojen pohjalta, kunhan tämä ei kohdistu yksittäisiin henkilöihin.

5. Rekisterin tietosisältö

a) Rekisterissä voidaan käsitellä seuraaviin ryhmiin kuuluvia tietoja niiden ollessa tarpeellisia:

- henkilön perustiedot (nimi, syntymäaika, yhteystiedot, henkilötunnus)
- tiedot koulutuksesta, työkokemuksesta ja osaamisesta
- työhakemus ja ansioluettelo
- työnhakuvaiheessa kysyttävät tiedot
- henkilö- ja soveltuvuusarviointeihin liittyvät tiedot
- työsuhdetta koskevat tiedot (tehtävänimike, työsuhteen alku- 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 sallimalla tai velvoittaessa erikseen määritellyt muut työsuhdetta koskevat tiedot.

b) Oheiset tiedot työntekijästä voidaan näyttää asiakasyrityksille työntekijän työllistymisen helpottamiseksi: etunimi, toimiala, tehtävänimike, mahdolliset työskentelypaikkakunnat, erilaiset luvat (mm. työturvallisuuskortti), toimialakohtainen osaaminen, kielitaito, kasvokuva ja työskentelyaika Lokin kautta.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterin tiedot kerätään työntekijältä hänen suostumuksellaan. Lisäksi työntekijän ollessa palveluksessa Lokin kautta tietoja voidaan kysyä työntekijän esimieheltä, rekisteröidyn suostumuksella hänen suosittelijoiltaan ja tarvittaessa valtion viranomaiselta.

7. Tietojen säilytysaika

Säilytämme työntekijän tietoja tarkoituksenmukaisen ajan lain edellytyksiä noudattaen. Esimerkiksi työsuhteeseen liittyviä dokumentteja meidän tulee säilyttää kymmenen vuotta työntekijän palveluksen jälkeen.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Rekisteriin tallennettuja 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. Lisäksi tietoja luovutetaan Lokin tytäryhtiöille, mikä on liiketoiminnan edellytys.

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

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

10. Rekisterin suojaus

Rekisteri koostuu sekä manuaalisesta että tietoteknisestä rekisteristä. Rekisterillä ei ole yhteyttä muihin henkilörekistereihin.

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

Tietoteknistä 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 salasanoilla.

Rekisteriä käytetään Lokin 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.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Jos rekisterissä oleva tieto on esimerkiksi vanhentunut, puutteellinen tai virheellinen, on rekisteröidyllä oikeus pyytää häntä koskevan tiedon korjaamista. Lisäksi työntekijällä on oikeus pyytää tietojen



poistamista, jolloin Lokki on veloitettu niiden poistamiseen, jos kyseisen tiedon säilyttäminen ei ole lain vaatimus. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti.

Tietojen tarkastaminen on maksutonta, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi. Tietojen tarkastamiseen, korjaamiseen ja poistamiseen liittyvissä asioissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterin vastuuhenkilöön (ks. kohta 2).