

Henkilöstörekisterin tietosuojaseloste

1. Yksityisyytesi suojaaminen

Yksityisyytesi on meille tärkeää. Pihlajalinna sitoutuu suojaamaan yksityisyyttäsi ja noudattamaan henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevaa Suomen lainsäädäntöä. Pihlajalinna käsittelee keräämiään sinua koskevia tietoja tässä rekisteriselosteessa kuvattujen periaatteiden mukaisesti.

Mikäli sinulla on kysyttävää henkilötietojesi käsittelystä, voit aina olla yhteydessä Pihlajalinnan alta löytyvien yhteystietojen mukaisesti.

2. Rekisterinpitoa koskevat yleiset tiedot

Henkilörekisterin nimi on Pihlajalinnan henkilöstörekisteri. Rekisterinpitäjinä toimivat Pihlajalinna Oyj ja mahdollinen muu Pihlajalinna-konserniin kuuluva työnantajayhtiösi, Kehräsaari B, 33200 Tampere.

Pihlajalinnan tietosuojavastaavana toimii Liisa Pajari p. 010 312 010, tietosuoja@pihlajalinna.fi.

3. Tietojen käyttötarkoitus

Henkilötietojesi käsittelyn tarkoituksena on työntekijöiden ja muutoin Pihlajalinnalle työskentelevien työ- ja palvelussuhteiden sekä muun työskentelysuhteen hoitaminen sekä Pihlajalinnan työnantajavelvoitteiden täyttäminen ja muiden lainmukaisten velvoitteiden hoitaminen.

Henkilötietojesi käsittelyperusteena on työsopimuksen täytäntöönpano sekä Pihlajalinnan oikeutettu etu, joka perustuu Pihlajalinnan ja rekisteröidyn väliseen asialliseen yhteyteen työskennellessäsi Pihlajalinnassa.

4. Rekisterin tietosisältö ja tietolähteet

Rekisteriin kerätyt henkilötiedot ovat pääasiassa suoraan sinun Pihlajalinnalle antamiasi tietoja. Tietoja voidaan kerätä myös työsuhteesi aikana ja Pihlajalinnan omasta toiminnasta.

Henkilöstörekisteriin kirjataan vain sellaisia henkilötietoja, jotka ovat tarpeen yllä kuvattujen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi.

Työntekijän yhteystietojen ja työsuhdetta koskevien tietojen käsittely on lakisäätteisten velvoitteiden täyttämisen ja työsuhteen hoitamisen edellytys. Ilman kyseisiä tietoja Pihlajalinna ei voi hoitaa työsuhteeseesi liittyviä velvollisuuksiaan. Tällaisia tietoja ovat:

- yksilöinti- ja osoitetiedot (muun muassa nimi, henkilötunnus ja osoite)
- lähiomaistiedot
- työsuhte- ja koulutustiedot
- palkanmaksuun, henkilöstöhallintoon ja työajanhallintaan liittyvät tiedot
- terveydenhuollon ammattihenkilön yksilöintitiedot (kuten Valviran rekisteröintikoodi)
- tiedot henkilön soveltuvuudesta kyseiseen työtehtävään
- terveystiedot (muun muassa tiedot työhöntulotarkastuksesta)
- muut työsuhteen hoitoa kuvaavat tiedot
- valokuva henkilökorttiin

Lisäksi sinulla on mahdollisuus antaa joitakin lisätietoja itsestäsi, kuten valokuvasi tai työnkuvasi, Pihlajalinnan sisäistä intra-verkkosivustoa varten. Nämä tiedot eivät kuitenkaan ole pakollisia.

Pihlajalinna säilyttää työntekijöiden terveydentilaa koskevat tiedot erillään muista tiedoista.

5. Rekisterin suojaaminen ja tietojen käsittelyn periaatteet

Pihlajalinna noudattaa hyvää tiedonhallintatapaa sekä tietosuojalainsäädännön mukaista huolellisuus- ja suojaamisvelvoitetta, ja pyrkii kaikkiin kohtuullisiin tavoin varmistamaan, ettei sinun yksityisyydensuojaasi loukata missään henkilötietojen käsittelyn vaiheessa.

Pihlajalinna ja henkilötietojen käsittelyyn osallistuvat mahdolliset palveluntarjoajat toteuttavat tarpeelliset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen suojaamiseksi asiattomalta pääsylvä tietoihin ja vahingossa tai laittomasti tapahtuvalta tietojen hävittämiseltä, muuttamiselta, luovuttamiselta, siirtämiseltä taikka muulta laittomalta käsittelyltä.

Henkilötietoihin on pääsy vain niillä erikseen oikeutetuilla työntekijöillä, joiden on työtehtäviensä perusteella tarpeellista käsitellä henkilötietoja (esimerkiksi palkanlaskenta ja HR-osasto). Henkilörekisteri ja siihen tallennetut tiedot on suojattu muun muassa rajatuin käyttöoikeuksin ja salasanoin, jotka ovat ainoastaan kyseisen järjestelmän käyttäjiksi valtuutettujen henkilöiden hallussa.

6. Tietojen luovutukset ja siirrot

Tietoja luovutetaan vain suostumuksellasi tai Pihlajalinna-konsernin sisäisesti tietosuojalainsäädännön edellyttämällä perusteilla, taikka viranomaisille, kuten vero-, ulosotto- ja sosiaaliviranomaisille silloin kun tietojen luovuttamisesta on erikseen säädetty. Pihlajalinna voi lisäksi siirtää henkilötietojasi Pihlajalinnan toimeksiannosta henkilötietoja käsitteleville alihankkijoille ja palveluntarjoajille.

Tietoja voidaan siirtää Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ainoastaan tietosuojalainsäädännön edellyttämällä perusteilla esimerkiksi palveluntarjoajien käsitellessä henkilötietoja Pihlajalinnan puolesta.

7. Henkilötietojen säilyttäminen

Henkilötietoja säilytetään vain niin kauan kuin on tarpeellista henkilötietojen käsittelyn tarkoitusten kannalta. Tietoja päivitetään ja niiden ajantasaisuus tarkistetaan säännöllisin väliajoin. Tarkastuksen yhteydessä kaikki käyttämättömät ja vanhentuneet tiedot poistetaan.

Tietojen säilytysaika voi vaihdella tietoryhmittäin ja Pihlajalinnalla voi olla lainsäädännön perusteella velvollisuus säilyttää joitakin tietoja, mistä johtuen tarkat poistoajat ja poistamiskäytännöt vaihtelevat. Vanhentuneet ja tarpeettomat henkilötiedot pyritään kuitenkin aina poistamaan ilman aiheetonta viivytyä.

8. Oikeutesi

Sinulla on oikeus tarkistaa henkilöstörekisteriin tallennetut sinua koskevat henkilötiedot ja oikeus pyytää virheellisten tietojen oikaisua. Sinulla voi myös tietyissä tilanteissa olla oikeus vastustaa henkilötietojesi käsittelyä tai pyytää tietojesi poistamista henkilörekisteristä, niiden siirtämistä toiselle rekisterinpitäjälle tai käsittelyn rajoittamista.

Pihlajalinna pyrkii aina ratkaisemaan mahdolliset erimielisyydet suoraan kanssasi. Sinulla on kuitenkin oikeus saattaa henkilötietojen käsittelyä koskeva asia myös tietosuojaviranomaisen tutkittavaksi.

Jos sinulla on kysyttävää henkilötietojesi käsittelystä, voit ottaa yhteyttä tietosuoja@pihlajalinna.fi.