

TIETOSUOJASELOSTE / INFORMOINTIASIAKIRJA EU:N YLEINEN TIETOSUOJA-ASETUS, 2016/679

Tiivistelmä

Tässä tiivistelmässä kerromme Sinulle, miten StaffPoint-konserni käsittelee työntekijöidensä työkykyyn liittyviä tietoja. Yksityiskohtaiset tiedot käsittelytoimista löydät alla olevasta Työntekijän työkyvyn hallintaa koskevan rekisterin tietosuojaselosteesta.

Millä perusteella käsittelemme henkilötietojasi?

Henkilötietojesi käsittely StaffPoint-konsernissa perustuu työsuhteeseen. Olet meillä joko aktiivisessa työsuhteessa tai olet työskennellyt meillä edellisen kahden (2) vuoden aikana. Työkykyyn liittyviä tietoja käsitellään täysin erillään muista tiedoistasi.

Mitä tietoja keräämme sinusta?

Keräämme Sinusta ainoastaan työkyvyn hallintaa tarvittavia tietoja, kuten nimesi, henkilötunnuksesi, ikäsi ja sukupuolesi sekä mahdollisiin sairauspoissaoloihin tai työkyvyn ylläpitoon liittyviä tietoja. Emme käsittele tietojasi muihin kuin työkyvyn hallintaan liittyviin tarkoituksiin.

Mistä saamme tietojasi?

Lähtökohtaisesti tallentamamme henkilötiedot on saatu Sinulta työsuhteen aikana. Käsittelemme tietojasi ainoastaan tarpeellisen ajan, jonka jälkeen poistamme tiedot rekisteristämme.

Mihin luovutamme tietojasi?

Luovutamme tietojasi ainoastaan tarvittaessa ja tarpeellisin osin työterveyshuollon vastuulääkäreille ja -hoitajille. Tietojasi voidaan luovuttaa StaffPoint-konserniyhtiöiden välillä rajatuin osin ja ainoastaan työkyvyn hoitoon liittyville henkilöille. Kaikkien tahojen kanssa, joille tietojasi voidaan perustellusta syystä luovuttaa, on tehty tietojenkäsittelyyn liittyvät lainmukaiset sopimukset ja tietojasi käsitellään aina luottamuksellisesti.

Miten suojaamme tietosi?

Käytämme henkilötietojen käsittelyyn menetelmiä ja järjestelmiä, joissa tietojesi käsittely on suojattu parhaalla mahdollisella tavalla. Olemme rajanneet tietoihisi pääsyä käyttöoikeuksin ja asianmukaisin teknisin suojausmenetelmin. Tietojesi käsittelyyn osallistuva henkilöstömme noudattaa salassapitovelvollisuutta ja huolehtii kaikin tavoin yksityisyydensuojastasi. Vastaamme myös siitä, ettei tietojasi pidetä asiattomien henkilöiden saatavilla ja terveydentilaa koskevat tiedot säilytetään erillään muista tiedoista.

StaffPoint-konsernin Työntekijöiden työkyvyn hallintaa koskeva rekisteri

- 1. Rekisterinpitäjä**

StaffPoint-konserni (ja siihen kuuluvat Suomen konserniyhtiöt), myöhemmin StaffPoint
Ruoholahdenkatu 14, 00180 Helsinki
- 2. Tietosuoja-asioista vastaava**

tietosuoja@staffpoint.fi
- 3. Rekisterin nimi**

Työntekijöiden työkyvyn hallintaa koskeva rekisteri
- 4. Henkilötietojen käsittelytarkoitus ja oikeusperuste**

Henkilötietojen käsittely perustuu työsopimussuhteeseen ja siihen liittyen osapuolten velvollisuuksien ja oikeuksien toteuttamiseen sekä työkykyasioiden ja niihin liittyvien työnantajavelvoitteiden hoitamiseen. Lisäksi osa henkilötietojen käsittelystä perustuu työntekijän antamaan suostumukseen.
- 5. Rekisteröityjen ryhmät**

Suomen StaffPoint-konserniyhtiöiden työntekijät
- 6. Rekisterin tietosisältö – henkilötietoryhmät**
 - Rekisteriin kerätään työntekijän yksilöintitiedot: Nimi, henkilötunnus, ikä, sukupuoli
 - Työsuhteeseen liittyvät tiedot: Työsuhteen alkamis- ja päättymispäivä, kustannuspaikka
 - Sairauspoissaolotiedot: Sairauspoissaolon alku- ja loppupäivä, sairauspoissaoloilmoituksen tyyppi
 - Diagnositiedot tiukasti rajatuin käyttöoikeuksin
 - Työkykyyn liittyvät tiedot: Varhaisen välittämisen keskusteluihin, työkykyarviointeihin ja työtaturmiin liittyvät tiedot sekä lakisääteisiin terveystarkastuksiin liittyvät lausunnot
- 7. Henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät**
 - Rekisterissä olevia sairauspoissaolotietoja luovutetaan vain työterveyshuollon vastuulääkäreille ja -hoitajille
 - Varhaisen välittämisen keskusteluihin liittyvien tietojen osalta tietoja luovutetaan työterveyshuollolle vain työntekijän erillisellä suostumuksella
 - Tietoja voidaan luovuttaa StaffPoint-konserniyhtiöiden välillä rajatuin osin ja ainoastaan työkyvyn hoitoon liittyville henkilöille
- 8. Tietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle**

Rekisterissä olevia henkilötietoja ei luovuteta eikä siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
- 9. Henkilötietojen säilytysaika**

Rekisterissä olevat tiedot pseudonymisoidaan, kun työsuhteen päättymisestä on kulunut kaksi (2) täyttä kalenterivuotta. Kaikki työntekijää koskevat tiedot poistetaan lopullisesti, kun työsuhteen päättymisestä on kulunut neljä (4) täyttä kalenterivuotta.

10. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden käyttäminen

Kaikissa tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa tulee olla yhteydessä StaffPoint-konsernin tietosuojaan, sähköpostiosoite tietosuoja@staffpoint.fi
Mikäli Rekisteröity haluaa tarkastaa henkilötietonsa tai saada muuta tietoa omiin tietoihinsa kohdistuvasta käsittelystä, tulee Rekisteröidyn todistaa henkilöllisyytensä pyynnön yhteydessä, joko vahvalla sähköisellä tunnistautumisella tai esittämällä virallinen henkilöllisyystodistus jossakin StaffPointin toimipisteessä.

a. Oikeus saada pääsy tietoihin – tarkastusoikeus

Rekisteröidyillä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisterissä olevat tiedot. Tarkistaakseen omat tietonsa, tulee rekisteröidyn toimittaa kirjallinen omakätisesti allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennettu pyyntö rekisterinpitäjälle tai esitettävä pyyntö henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisterinpitäjä toimittaa ilman aiheetonta viivytystä rekisteröidyn pyytämät tiedot:

- Sähköisesti, mikäli rekisteröity on tätä pyytänyt ja mikäli se on tietoturvallisesti mahdollista.
- Tai järjestää tilaisuuden tutustua hänestä tallennettuihin tietoihin jossakin Rekisterinpitäjän toimipaikoista.

b. Oikeus tietojen oikaisemiseen, poistamiseen ja käsittelyn rajoittamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterissä olevien virheellisten tai epätarkkojen tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista.

c. Oikeus vastustaa käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.

d. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää itse toimittamiensa tietojen siirtoa koneluettavassa muodossa.

11. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Mikäli rekisteröity katsoo, ettei henkilötietojen käsittely ole lainmukaista, hänellä on oikeus tehdä asiasta valitus valvovalle viranomaiselle.

12. Tietolähteet, säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterissä olevat tiedot saadaan pääsääntöisesti työntekijältä itseltään. Lisäksi rekisteriin tallennetaan työntekijän mahdolliset kirjaukset työkyvyn liittyen.

13. Automaattinen päätöksenteko mukaan lukien profilointi

Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

14. Rekisterin suojauksen periaatteet

StaffPoint huolehtii tietoturvasta sekä teknisistä ja organisatorisista toimenpiteistä lainsäädännön ja yleisten korkeiden standardien mukaisesti suojatakseen henkilötietoja luvattomalta tai laittomalta käsittelyltä.

Rekisterissä oleviin tietoihin pääsevät ja niitä ovat oikeutettuja käyttämään vain ne rekisterinpitäjän työntekijät, joilla on työtehtäviensä puolesta siihen oikeus. Tietojen käsittely vaatii käyttäjältä vähintään henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan.

Rekisteriin tallennettavat henkilötiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuurin ja muilla tarkoituksenmukaisilla teknisillä keinoilla suojattuja. Liikenne on suojattu Transport Layer Security (TLS) – tekniikalla. TLS-yhteys takaa, ettei verkkoliikennettä voi salakuunnella tai muuttaa.

StaffPoint vastaa siitä, että työntekijöiden henkilötietoja ei pidetä asiattomien henkilöiden saatavilla ja terveydentilaa koskevat tiedot säilytetään erillään muista tiedoista.

Henkilötietojen huolellisesta käsittelystä ja säilyttämisestä on annettu erillinen ohjeistus StaffPoint-konsernin henkilöstölle. Lisäksi henkilötietoja käsittelevät henkilöt noudattavat salassapitovelvollisuutta.