

Tietosuojaseloste – Työsuhteessa olevat

1 Rekisterin pitäjä	Suomen Punainen Risti Länsi-Suomen piiri (SPR) Laturitie 2 60510 Hyllykallio Puhelin: 0400 998 643
2 Yhteystiedot henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa	Suomen Punainen Risti Länsi-Suomen piiri / Tietosuojaja Laturitie 2 60510 Hyllykallio jooel.niittynen@redcross.fi
3 Henkilötietojen ryhmä	Suomen Punainen Risti Länsi-Suomen piiri / Työntekijät ja tukityöllistetyt
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietojen käsittelyn perusteena on henkilön työsopimus SPR:n kanssa. Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on työsuhteen hallinnointi ja siihen liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttaminen. Tiettyjen tietojen käsittely on tarpeen SPR:n lainsäädännöstä johtuvien velvollisuuksien toteuttamiseksi ja noudattamiseksi. Lisäksi käsittelyperusteena on käsittelyn tarpeellisuus niihin SPR:n ja mahdollisesti myös kolmansien osapuolien oikeutettuihin etuihin, jotka perustuvat siihen asialliseen ja merkitykselliseen suhteeseen, kun henkilö on SPR:n palveluksessa. SPR käsittelee vain välittömästi työntekijöidensä työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja, jotka liittyvät työsuhteen osapuolten oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseen tai työnantajan työntekijöille tarjoamiin etuuksiin taikka johtuvat työtehtävien erityisluonteesta. Tarvittavien henkilötietojen käsittely on välttämätön edellytys työsopimuksen ehtojen suorittamiseksi: • Työsuhteen aloittaminen, ylläpito ja päättymisen • Tilastointi • Työkyvyn arviointi ja ylläpito • Palkkatukeen tai kunnan järjestelytukeen liittyvä asiointi • Työtehtäviin liittyvien laitteiden, järjestelmien ja ohjelmistojen käyttäjähallinta • Puolustusvoimien vaatimat henkilövaraukset ns. VAP-listaukset kriittisestä henkilöstöstä poikkeusoloissa Työhön liittyviä terveystietoja käsitellään, milloin käsittely on tarpeen SPR:n tai työntekijän velvoitteiden ja erityisten oikeuksien noudattamiseksi työoikeuden alalla, siten kuin se on sallittu laissa tai sovellettavassa työehtosopimuksessa, tai milloin käsittely on tarpeen ennalta ehkäisevää tai työterveydenhuoltoa koskevia tarkoituksia varten tai työntekijän työkyvyn arvioimiseksi lain ja terveydenhuollon ammattilaisen kanssa tehdyn sopimuksen perusteella ja mukaisesti.

	Pyydettyjen tietojen antaminen on työsopimuksen tekemisen ja työsuhteen syntymisen edellytys, ja tietojen antamatta jättäminen voi synnyttää esteen sopimuksen syntymiselle, sillä ilman asianmukaisia tietoja SPR ei voi huolehtia työnantajavelvoitteistaan tai työntekijöilleen kuuluvista oikeuksista. Työntekijöiden kotiosoitteita voidaan käyttää kotiin tehtävien toimitusten tai postitusten toteuttamiseksi ja osoitteita käsittelevät työntekijät, joiden työtehtäviin postituksen toteuttaminen kuuluu.
5 Rekisterin tietosisältö	Työntekijöistä voidaan käsitellä seuraavia tietoja: • Yksilöintitiedot • Nimi • Sukupuoli • Syntymäaika ja henkilötunnus • Yhteystiedot • Osoite • Puhelinumero • Sähköpostiosoite • Lähiomaisen nimi- ja yhteystiedot • Kieli • Pankkitili • Alaikäisten lasten syntymävuosi • Työsuhteeseen liittyvät tiedot • Verotustiedot • Palkkakirjanpito • Työajan seuranta • Palkalliset ja palkattomat poissaolot • Lomakirjanpito • Sairaspoissaolojen seuranta • Lääkärintodistukset • Kehityskeskustelut • Koulutus, pätevyudet, kurssit, kielitaito • Osaaminen • Kulunvalvonta ja kameratallenteet • Varhaisen välittämisen mallin mukaiset keskustelut ja muistiot, työkyvyn ja työssä jaksamisen seuranta • Kirjalliset huomautukset ja varoitukset ja niihin liittyvät keskustelumistiot Henkilötietoja säilytetään lakisääteisesti, muun muassa SPR:n työnantajavelvollisuuksista ja kirjanpitovelvoitteista huolehtimiseksi. SPR säilyttää vain järjestön toiminnan ja tietojen käyttötarkoitusten kannalta tarpeellisia tietoja, joiden käsittelylle on lailliset edellytykset.

6 Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisterin tiedot tulevat rekisteröidyltä itseltään sekä työsuhteeseen liittyvistä toiminnoista, esimerkiksi verottajalta tai työterveydenhuollolta.
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja voidaan luovuttaa kolmansien osapuolten käsiteltäviksi soveltuvan lainsäädännön sallimin tavoin. Kolmannet osapuolet ovat yhteistyökumppaneita, jotka tukevat rekisterin toiminta-ajatusta ja joissa tietojen käyttötarkoitus ei ole yhteensopimaton SPR:n käyttötarkoitusten kanssa. SPR:llä on tarvittavat sopimukset tällaisten kolmansien tahojen kanssa henkilötietojen käsittelyä varten. Tällaisia kolmansia osapuolia ovat: • Suomen Punaisen Ristin keskushallinnon ylläpitämä Yhteiset Tukipalvelut - Taloushallinnon palvelukeskus • Työterveyshuolto • Työsuhde-edut • Ammattiliitot • Työajanseuranta • Lakisääteiset tapaturma- ja eläkevakuutukset, sekä lisäeläkkeet • Henkilöstöhallintajärjestelmä • Matkalaskujärjestelmä • Matkatoimisto • Palkkahallinto • Kulunvalvonta-ohjelma • Verohallinto • Kansaneläkelaitos • Kunta, Te-toimisto, Keha-keskus, ELY (sisältää Ohjaustaverkossa.fi -Palvelun) ja muut viranomaiset • Tukityöllistämisen yritys yhteistyökumppanit • Oppisopimuskeskukset ja oppilaitokset • Hankkeiden rahoittajat • Ulkopuoliset koulutuskumppanit Työntekijöiden henkilötietoja luovutetaan viranomaisille lakisääteisten maksujen osalta. Työtehtäviin liittyvien järjestelmien käyttäjätunnusten yhteydessä voidaan esimerkiksi nimi-, sähköposti- ja puhelinnumerotiedot luovuttaa toimittajan järjestelmään. Henkilövarauslistoja luovutetaan tarpeen mukaan asianomaisille viranomaisille. ELY-Keskukselle voidaan luovuttaa Ohjaustaverkossa.fi -Palveluun kirppiksillä työskentelevistä henkilöistä kyseiseen palveluun kirjattuja tietoja. Muuten henkilötietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön.

8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Pääsääntöisesti rekisterin henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin jäsenvaltioiden tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Ainoana poikkeuksena ovat työtehtäviin liittyvien järjestelmien käyttäjätunnukset siinä tapauksessa, että toimittajan datacenter sijaitsee Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolella (esim. CRM OD, Microsoft). Henkilötietojen siirron edellytyksenä EU:n ulkopuolelle on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen siirron edellytysten täyttyminen esimerkiksi siirto EU-US Privacy Shield- sopimuksen perusteella tai Komission hyväksymien mallisopimuslausekkeiden käyttö.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	Fyysisessä muodossa käsiteltävät henkilötiedot: Fyysisessä muodossa käsiteltävää aineistoa säilytetään ja käsitellään lukituissa kaapeissa, valvotuissa tiloissa. Terveystilaan liittyvät aineistot säilytetään erillään muusta aineistosta. Sähköinen aineisto: Tietoja käsitellään tietokannoissa, jotka ovat palomuuerein, salasanojin ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt. Henkilötietoja sisältävien järjestelmien käyttöön ovat oikeutettuja vain ne työntekijät, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä henkilötietoja. Kullakin käsittelijällä on allekirjoitettu salassapitosopimus ja omat käyttäjätunnukset ja salasanat järjestelmiin.
10 Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus: • Pyytää jäljennös itseään koskevista henkilötiedoista • Pyytää, että häntä koskevat tiedot korjataan tai poistetaan, ellei soveltuva tietosuojasääntely tai muu sääntely edellytä tietojen säilyttämistä • Pyytää tietojensa käsittelyn rajoittamista tai vastustaa tietojensa käsittelyä • Pyytää oikeutta siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen siten kuin soveltuvassa tietosuojalainsäädännössä on säädetty • Tehdä valitus tietosuojaviranomaiselle Tarkastus-, korjaus- ja kielto-oikeutta koskevat yhteydenotot tulee tehdä ensisijaisesti kirjallisena kohdassa 2 mainittuun sähköpostiosoitteeseen. SPR toimittaa vastaukset rekisteröidyn SPR:llä tiedossa olevaan sähköpostiosoitteeseen.