

21.5.2018

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY SSP FINLANDISSA

Johdanto

SSP Finland on sitoutunut suojelemaan henkilötietojesi tietoturvaa ja luottamuksellisuutta.

Näissä tietojen säilytyskäytännöissä kerrotaan Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679 mukaisesti, miten keräämme ja käytämme henkilötietojasi ennen työsuhdettasi, sen aikana ja sen jälkeen.

Käytännöt koskevat kaikkia työntekijöitä ja toimittajia.

Näiden käytäntöjen tarkoitus on kertoa mahdollisille, nykyisille ja entisille työntekijöille SSP Finlandin hallussa olevien, heitä koskevien henkilötietojen säilyttämisestä.

Henkilötiedoiksi katsotaan elossa olevaa henkilöä koskevat tiedot, joiden perusteella kyseinen henkilö on tunnistettavissa.

Näiden käytäntöjen tarkoitus on kertoa, mitä henkilötietoja säilytämme sekä kuinka pitkään ja missä tarkoituksissa säilytämme niitä.

SSP Finland lyhyesti

SSP Finland on rekisterinpitäjä, jonka pääkonttori sijaitsee osoitteessa **Lentäjäntie 3, 01530 Vantaa**. On siis meidän vastuullamme päättää, miten säilytämme ja käytämme henkilötietojasi. Tietosuojalainsäädäntö edellyttää, että kerromme sinulle keräämistämme sinua koskevista tiedoista.

Nämä tietojen säilytyskäytännöt koskevat mahdollisia, nykyisiä ja entisiä työntekijöitä ja toimittajia. Nämä käytännöt eivät muodosta työsopimusta eivätkä sopimusta palveluiden tarjoamisesta. Käytäntöjä voidaan päivittää milloin tahansa.

On tärkeää, että tutustut näihin käytäntöihin sekä mahdollisiin muihin tietosuojailmoituksiin, joita saat meiltä tietyissä tilanteissa, kun keräämme tai käsittelemme henkilötietojasi. Näin tiedät miten ja miksi käytämme henkilötietojasi.

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679

SSP Finlandilla on velvollisuus varmistaa, että kaikkien mahdollisten, nykyisten ja entisten työntekijöiden henkilötietoja käsitellään asianmukaisesti ja että käsittely on läpinäkyvää.

SSP Finlandin täytyy siis

1. pystyä kertomaan mahdollisille, nykyisille ja entisille työntekijöille, miten heidän henkilö-tietojaan käsitellään ja kuka saa pääsyn niihin
2. käyttää henkilötietoja vain mahdolliseen, voimassa olevaan tai päättyneeseen työsuhteeseen liittyvään erityiseen tarkoitukseen
3. pitää asianmukaisia rekistereitä, jotka vastaavat henkilötietojen keräämisen tarkoitusta
4. pitää rekisterit ajan tasalla
5. säilyttää rekisterit vain niin kauan kuin laki vaatii
6. antaa mahdollisille, nykyisille ja entisille työntekijöille pääsy heitä koskeviin tietoihin
7. pitää rekisterit turvassa.

Kaikki työntekijärekistereistä vastuussa olevat työntekijät saavat asianmukaisen tietosuojakoulutuksen, jotta he ymmärtävät tietosuoja-asetuksen mukaiset velvoitteensa.

Tietosuoja-asetuksen periaatteet

Noudatamme tietosuoja-asetuksen vaatimuksia. Asetuksessa edellytetään, että

1. sinua koskevia tietoja käytetään lain mukaisesti, asianmukaisesti ja läpinäkyvästi
2. sinua koskevia tietoja kerätään vain päteviin tarkoituksiin, jotka on selitetty sinulle selkeästi, eikä niitä käytetä noista tarkoituksista poikkeavilla tavoilla
3. sinua koskevat tiedot liittyvät mainitsemiimme tarkoituksiin eivätkä mihinkään muuhun
4. sinua koskevat tiedot ovat oikein ja ajan tasalla
5. sinua koskevia tietoja säilytetään vain niin kauan kuin mainitsemamme tarkoituksen kannalta on tarpeen
6. sinua koskevat tiedot säilytetään turvallisesti.

Millaisia sinua koskevia tietoja tallennamme

Henkilötiedoilla tarkoitetaan mitä tahansa tiettyä henkilöä koskevia tietoja, joiden perusteella kyseinen henkilö on tunnistettavissa. Ne eivät kata tietoja, joista tunnistustiedot on poistettu (anonymisoituja tietoja).

Jotta pystymme täyttämään lakisääteiset ja sopimukselliset velvoitteemme, keräämme ja säilytämme henkilötietoja jäljempänä kuvatun mukaisesti.

Mahdolliset työntekijät

Hakemusvaihe

Tyypillisesti keräämme mahdollisten työntekijöiden ja meihin yhteyttä ottaneiden ihmisten henkilötietoja hakemus- ja rekrytointiprosessin kautta – joko suoraan hakijoilta tai joskus välitystoimiston tai taustatarkistusten suorittajan kautta. Saatamme silloin tällöin kerätä lisätietoja kolmansilta osapuolilta, kuten aiemmilta työnantajilta, luottotietojen tarjoajilta ja taustatarkistusten suorittajilta.

Lisäksi keräämme henkilötietoja työhön liittyvien toimien yhteydessä koko sen ajan, jonka olet palveluksessamme.

Hakemusvaiheessa saatamme kerätä seuraavia henkilötietoja:

1. nimi
2. osoite
3. CV
4. sähköpostiosoite
5. puhelinnumero
6. suosittelijan nimi
7. suosittelijan sähköpostiosoite tai puhelinnumero (jos suosittelija on SSP:n työntekijä).

Jos hakemus ei johda työsuhteeseen, edellä mainitut henkilötiedot poistetaan automaattisesti **kuuden kuukauden kuluessa**.

Työsopimusta tarjottaessa

Työsopimuksen tarjoamisen jälkeen saatamme kerätä lisää henkilötietoja varmistaaksemme, että pystymme täyttämään kanssasi solmittavan sopimuksen ehdot (kuten maksamaan sinulla palkkaa tai tarjoamaan jonkin työsuhte-edun). Tämä auttaa meitä täyttämään lakivelvoitteemme (kuten varmistamaan työntekijöiden hyvinvoinnin ja turvallisuuden).

8. allekirjoitettu työsopimus
9. pankkitiedot (jotta voimme maksaa palkkasi)
10. todisteet oikeudestasi työskennellä Suomessa
11. sähköpostiosoite (johon voimme lähettää työsuhteeseen liittyvät asiakirjat)
12. yhteyshenkilön nimi ja puhelinnumero hätätilanteiden varalta
13. vakuutuksiin, eläkkeeseen ja muihin etuihin liittyvät lomakkeet.

Työsuhteen aikana

Työsuhteen aikana keräämme myös muita henkilötietoja, pääasiassa voidaksemme täyttää kanssasi solmitun sopimuksen velvoitteet sekä meitä koskevat lakivelvoitteet.

Hakemusvaiheessa ja työsopimusta tarjottaessa kerättyjen tietojen lisäksi työsuhteen aikana saatetaan kerätä seuraavia asiakirjoja, jotka saattavat sisältää henkilötietoja:

14. työaikarekisterit
15. sopimusmuutokset
16. sairauksiin liittyvät asiakirjat (lääkärintodistukset ym.)
17. perheeseen (vanhemmuuteen, adoptioon jne.) liittyvät asiakirjat
18. tarvittavat kohtuulliset muutokset
19. arviointimateriaalit
20. konsultointiin/irtisanomisiin liittyvät asiakirjat
21. kurinpito- ja valitusmateriaalit
22. koulutusasiakirjat
23. turvakameraotokset (turvallisuustarkoituksiin)
24. työtapaturmatiedot
25. riskiarviot
26. anniskelu- ja hygieniapassit.

Työsuhteen päätyttyä

Kun työsuhde päättyy, säilytämme joitakin henkilötietoja kymmenen vuoden ajan sopimus- ja lakivelvoitteidemme täyttämiseksi.

Voit pyytää SSP Finlandia poistamaan kaikki henkilötiedot, joiden säilyttämistä ei edellytetä laissa ja joita SSP Finland ei tarvitse sopimusvelvoitteidensa täyttämiseksi.

Jos sinulla on kysyttävää tai valitettavaa liittyen siihen, miten käsittelemme henkilötietojasi, lähetä meille sähköpostia osoitteeseen **GDPR-SAR.fi@ssp-intl.com**

Tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeutesi

Tietyissä olosuhteissa tietosuoja-asetus takaa sinulle seuraavat oikeudet:

1. **Tiedonsaantioikeus.** Sinulla on oikeus tietää, mitä sinua koskevia henkilötietoja tallennamme. Näin ymmärrät, miten käytämme henkilötietojasi.
2. **Oikeus saada pääsy tietoihin.** Sinulla on oikeus saada pääsy henkilötietoihisi ja muihin sinua koskeviin tietoihin. Näin pysyt tietoisena käsittelyn lainmukaisuudesta ja pystyt varmistamaan sen.
3. **Oikeus tietojen oikaisemiseen.** Sinulla on oikeus pyytää säilyttämiemme, sinua koskevien henkilötietojen oikaisua. Voit siis vaatia sinua koskevien puutteellisten tai virheellisten tietojen korjausta.

4. **Oikeus tietojen poistamiseen (oikeus tulla unohdetuksi).** Sinulla on oikeus pyytää meitä poistamaan sellaiset henkilötiedot, joiden käsittelyn jatkamiseen ei ole pakottavaa tarvetta. Huomaathan, että tämä ei tarkoita absoluuttista oikeutta ”tulla unohdetuksi”.
5. **Oikeus käsittelyn rajoittamiseen.** Sinulla on oikeus pyytää, että henkilötietojesi käsittelyä rajoitetaan. Voit siis pyytää meitä keskeyttämään henkilötietojesi käsittelyn, jos esimerkiksi haluat meidän varmistavan niiden paikkansapitävyyden tai kertovan syyn niiden käsittelyyn.
6. **Oikeus tietojen siirtämiseen.** Sinulla on oikeus saada henkilötietosi omaan käyttöösi ja käyttää niitä omiin tarkoituksiisi. Voit siis pyytää henkilötietojasi jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa (eli muodossa, joka on tietokoneen automaattisesti luettavissa ja käsiteltävissä, kuten CSV-, JSON- tai XML-tiedostomuodossa; PDF-tiedostot ja skannatut kuvat eivät kuulu näihin muotoihin).
7. **Vastustamisoikeus.** Sinulla on oikeus vastustaa tietojen käsittelyä oikeussuojan, suoramarkkinoinnin ja tutkimuksen pohjalta. Voit siis vastustaa käsittelyä tilanteeseesi liittyvistä syistä, kunhan syyt ovat lain mukaisia.
8. **Automaattiseen päätöksentekoon (kuten profilointiin) liittyvät oikeudet.** Sinulla on oikeus vastustaa profilointia ja automaattista päätöksentekoa tietyissä olosuhteissa. Voit siis saada merkityksellistä tietoa sellaisten päätöksentekoprosessien logiikasta, joissa henkilötietojasi käytetään.

Pääsyoikeuksien käyttäminen

Jokaisella työntekijällä on oikeus tietää, mitä heitä koskevia henkilötietoja SSP Finland säilyttää näiden käytäntöjen mukaisesti, saada pääsy näihin tietoihin, tarkistaa SSP Finlandille annettujen tietojen paikkansapitävyys ja päivittää omat henkilötietonsa.

Työntekijät voivat pyytää pääsyä SSP Finlandin säilyttämiin, heitä koskeviin henkilötietoihin lähettämällä sähköpostia osoitteeseen **GDPR-SAR.fi@ssp-intl.com**

Rekistereiden laajuus ja luonne

Nämä käytännöt kattavat mahdollisia, nykyisiä ja entisiä työntekijöitä koskevat tiedot.