

Osuuskauppa KPO konsernin ulkoisen työvoiman rekisterin

TIETOSUOJASELOSTE

Euroopan Unionin yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679, artikkelit 12, 13, 14 ja 19

1. Rekisterinpitäjä

Osuuskauppa KPO

Puhelin: 020 780 7000

Postiosoite: PL 516, 67101 Kokkola

Käyntiosoite: Prismantie 1, 67700 Kokkola

Y-tunnus: 0242821-1

2. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

tietosuojavastaava@sok.fi

3. Rekisteriasioita hoitava henkilö

tietosuoja.kpo@sok.fi

4. Rekisterin nimi

Osuuskauppa KPO konsernin ulkoisen työvoiman rekisteri

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Ulkoisen työvoiman henkilötietojen käsittely. Ulkoisten työntekijöiden henkilötietoja käsitellään yksilön tunnistamisen ja tehtävän suorittamisen mahdollistamiseksi. Henkilötietoja käsitellään myös rekisterinpitäjän toimintaa koskevaa raportointia varten.

6. Henkilötietojen käsittelyn peruste

Oikeutettu etu – Jos toimeksiantosopimus on tehty työnantajan tai toimeksiantajan kanssa (esim. vuokratyöntekijät), henkilötietojen käsittelyperusteena on pääsääntöisesti oikeutettu etu, hätäyhteyshenkilön nimeä ja puhelinnumeroa lukuun ottamatta. Workvivorin, pilvipalvelu Office 365:n, työyhteisötutkimuksen ja raportoinnin osalta käsittelyperusteena on kaiken ulkoisen työvoiman osalta oikeutettu etu.

Sopimuksen täytäntöönpano – Jos sopimus on tehty rekisterinpitäjän ja ulkoisen työntekijän välillä, henkilötietojen käsittelyperusteena on pääsääntöisesti toimeksiantosopimus (esim. opinnäytetyöntekijät)

Suostumus – Rekisterinpitäjän oikeutettu etu. Rekisteröidyn suostumus siltä osin kuin kyse on toimipaikkatietojen käsittelystä

Rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite – Rekisterinpitäjällä saattaa olla tarve käsitellä ulkoisten työntekijöiden tietoja myös lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi, esimerkiksi työturvallisuuslainsäädännöstä tulevien velvoitteiden täyttämiseksi tai lakisääteisen raportoinnin toteuttamiseksi.

7. Kuvaus rekisterinpitäjän oikeutetusta edusta

Vuokratyöntekijät: Rekisterinpitäjän on välttämätöntä tietää, kuka tulee suorittamaan tiettyä tehtävää yritykseen sekä käsitellä tehtävän suorittamisen kannalta tarpeellisia tietoja. Tehtävän suorittamiseksi tarpeellista voi olla osallistua myös esim. rekisterinpitäjän järjestämään koulutukseen tai verkkokurssille. Rekisteröity voi kohtuudella odottaa, että hänen henkilötietojaan tarvitaan rekisterinpitäjän toiminnassa henkilön yksilöimiseksi ja tehtävän suorittamiseksi.

Workvivo: Rekisterinpitäjän toiminnan kannalta on perusteltua ja tarpeellista tarjota ulkoisille työntekijöille nykyaikainen, ajasta ja paikasta riippumaton työviestintäkanava. Rekisteröidyistä itsestään palveluihin viedään vain minim tiedot (yhteystiedot). Workvivo osalta rekisteröidyllä on itsellään laajat mahdollisuudet vaikuttaa siihen, kuinka aktiivisesti ja millä tavoin hän osallistuu viestintään. Näin ollen palvelun käytöstä ei aiheudu kohtuutonta haittaa tai riskejä rekisteröidyn yksityisyyden suojalle.

Office 365: Tehtävässä suoriutumisen kannalta Office 365 on keskeinen työväline ja järjestelmä. Office 365 on nykyaikainen ajasta ja paikasta riippumaton pilvipalvelu, jossa rekisteröidyllä on laajat mahdollisuudet vaikuttaa siihen, millä tavoin hän Office 365 –sovelluksia käyttää. Rekisteröidyllä on mm. mahdollisuus itse hallinnoida luotujen dokumenttien näkyvyyttä ja oletusasetuksena on, että tiedostot näkyvät ainoastaan rekisteröidylle itselleen.

Raportointi:

Rekisterinpitäjän on välttämätöntä käsitellä ulkoisten työntekijöiden tietoja työvoiman käyttöä ja toiminnan kehittämistä koskevaa raportointia varten. Raportoinnissa käsitellään vain tarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja, jotka liittyvät kiinteästi yrityksessä työskentelyyn eikä käsittely osapuolten välillä olevan/olleen merkittävän suhteen vuoksi ole yllättävää tai ennalta-arvaamatonta. On erittäin epätodennäköistä, että käsittelystä aiheutuisi rekisteröidylle negatiivisia vaikutuksia.

Työyhteisötutkimus:

Työnantajan toiminnan ja työyhteisön kokonaishyvinvoinnin kannalta on perusteltua tehdä työyhteisötutkimuksia, joissa mitataan henkilöstökokemusta. Tällaisiin tutkimuksiin voivat halutessaan vastata myös ulkoiset työntekijät, sillä myös heillä on rooli työyhteisössä ja sen toiminnassa. Tutkimuksen avulla henkilöstökokemuksesta saatuja tuloksia voidaan hyödyntää työnantajan toiminnan kehittämisessä sekä esim. esihenkilöiden palkitsemisessa. Vastaajien henkilötietojen käsittely on tarpeen erityisesti siksi, että tuloksia voidaan verrata aiempien työyhteisötutkimusten tuloksiin luotettavasti ja saada selville kehityssuuntia. Työyhteisötutkimuksen ja sen perusteella tehtävien toimenpiteiden katsotaan hyödyttävän työntekijöitä, myös ulkoisia työntekijöitä; tutkimuksen kautta vastaajat saavat palautekanavan ja

mahdollisuuden kertoa omasta kokemuksestaan ja lisäksi toimenpiteet koituvat koko työyhteisön hyödyksi.

8. Käsiteltävät henkilötiedot- ja henkilötietoryhmät

Rekisterinpitäjä käsittelee vain tarpeellisia henkilötietoja. Kerättävät henkilötiedot vaihtelevat osittain sen mukaan, millaisesta ulkoisesta työvoimasta on kyse.

Vuokratyöntekijät:

Keikkatyöntekijän nimi näkyy työvuoroluettelossa työvuorosuunnittelujärjestelmässä (Elli) tai/ja paperisella työvuorolistalla seinässä.

Vakio-ekstraajista saatetaan lisäksi pitää puhelinnumerotietoa seinällä.

Henkilön nimi esiintyy myös kassojen istumajärjestyksessä.

Kulkuoikeudet (ns.sähköiset kulkulätkät) kuitataan erilliseen listaan.

Vuokratyöntekijää pyydetään allekirjoittamaan ikärajavaltontasitoumukset.

Vuokratyöntekijöiden tiedot viedään myös Massiin (rahankäsittelyjärjestelmä).

Verkkokaupan tuotteiden keräilyyn liittyviä suoritusmerkintöjä, kuten mitä tuotteita henkilö on kerännyt ja milloin, käsitellään johtamisen ja sopimuksen velvoitteiden hallinnan apuvälineenä S-ryhmän Keräytin-järjestelmässä.

Palkattomat harjoittelijat:

Henkilön kanssa tehdään oppilaitoksen tai TE-toimiston mallin mukainen harjoittelusopimus, josta ilmenee nimi, yhteystiedot, henkilötunnus.

TET-harjoittelijoista käsitellään suppeammin tietoa käytössä olevan TET-lomakkeen mukaan, kuten henkilön nimi ja koululuokka.

Muu tilapäinen työvoima:

Henkilöiden nimet kerätään erilliseen listaan, sekä kunkin tekemät tunnit, joiden perusteella maksetaan sovittu tuntiperusteinen taksa yhdistykselle tms., jonka kanssa työvoiman käytöstä on sovittu.

Kuljetusliikkeiden työntekijät:

Henkilöistä saatetaan pitää nimi- ja puhelinnumerotietoja saatavilla

Tarpeen mukaan voidaan tietyissä tilanteissa kerätä myös muunlaisia henkilötietoja. Tietosuojaseloste pyritään pitämään mahdollisimman ajantasaisena.

9. Rekisteröityjen ryhmät

Vuokratyöntekijät, opinnäytetyöntekijät, palkattomat harjoittelijat, muut ei-työsuhteiset harjoittelijat, alihankkijoiden, kuten kuljetusliikkeiden työntekijät ja muu mahdollinen tilapäinen työvoima.

10. Tietolähde ja kuvaus tietolähteistä, mikäli tiedot on kerätty julkisista lähteistä

Rekisterin tiedot on pääsääntöisesti saatu ulkoiselta työntekijältä itseltään tai ne on saatu yritykseltä, mistä ulkoisen työntekijän työpanos on ostettu. Osa tiedoista on

kerääntynyt työskentelyn kestäessä rekisterinpitäjän järjestelmiin tai manuaalisiin aineistoihin.

11. Henkilötietojen vastaanottajat

Henkilötietoja ei pääsääntöisesti luovuteta ulkopuolelle, ellei luovutukselle ole lainsäädännöstä johtuvaa perustetta. Esim. työturvallisuuslaki edellyttää, että vuokratyön vastaanottajan on ilmoitettava tarpeellisessa laajuudessa työn aloittamisesta työpaikan työterveyshuollolle sekä työsuojeluvaltuutetulle.

Edellä mainitusta voidaan kuitenkin poiketa tarpeen vaatiessa, esim. oppilaitokselle voidaan kuitenkin luovuttaa arvio henkilön suoriutumisesta, jos kyseinen prosessi sitä edellyttää.

Henkilötietoja käsitellään tässä selosteessa määriteltyihin tarkoituksiin sähköisissä järjestelmissä ja palveluissa. Käytämme ulkoisia palvelukumppaneita järjestelmä- ja tukipalveluiden tuottamisessa. Henkilötietoja voidaan siirtää käytössä oleville palvelukumppaneille siltä osin, kun nämä osallistuvat toimenpiteiden toteuttamiseen saadun toimeksiannon puitteissa.

Huolehdimme kumppaneidemme henkilötietojen suojan riittävästä tasosta lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

Luovutamme tietoja viranomaisille voimassa olevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa esimerkiksi viranomaisten tietopyyntöihin vastattaessa.

12. Henkilötiedon siirrot kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle ja käytetyt suojatoimet

Käytämme alihankkijoita henkilötietojen käsittelyssä, ja tietoja siirretään rajatusti Euroopan unionin (EU) tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle.

Henkilötietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle silloin kun se on henkilötietojen käsittelyn teknisen toteuttamisen kannalta tarpeellista. Sopimuskumppanit ovat sitoutuneet huolehtimaan siitä, että tietosuoja-asetuksen edellyttämiä suojamekanismeja tällöin noudatetaan. Euroopan komission hyväksymät vakiolausekkeet löytyvät [täältä](#) [Publications Office \(europa.eu\)](https://publications.office.europa.eu)].

Ylläpito- tai teknisen tuen palvelukumppanimme on asianmukaisin sopimuksin sitoutunut tietosuojajärjestelyyn palvelu- ja tietojenkäsittelysopimuksen sekä EU:n mallilausekkeiden mukaisesti.

Henkilötietoja ei siirretä kansainvälisille järjestöille.

13. Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämisen kriteerit

Tämän selosteen mukaisia henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin ne ovat tarpeellisia ja rekisterinpitäjä hyödyntää niitä ilmoitettuihin käsittelytarkoituksiin liittyvässä toiminnassa.

Henkilötietojen säilytysajat vaihtelevat prosessikohtaisesti, ja ne perustuvat viime kädessä rekisterinpitäjän arvioon kunkin tiedon tarpeellisuudesta.

14. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tutustua omiin henkilötietoihinsa tietosuoja-asetuksen 15 artiklan mukaisesti.

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää oikaisemaan mahdolliset virheelliset tiedot tietosuoja-asetuksen 16 artiklan mukaisesti.

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietonsa poistetuiksi tietosuoja-asetuksen 17 artiklassa ilmoitettujen edellytysten täytyessä.

Rekisteröidyllä on oikeus tietojensa käsittelyn rajoittamiseen, jos tietosuoja-asetuksen 18 artiklan mukaiset edellytykset täyttyvät.

Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen 20 artiklan mukainen oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen siltä osin kuin tiedot on saatu rekisteröidyltä itseltään, niiden käsittely tehdään automaattisesti ja niiden käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen.

Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen 21 artiklan mukainen oikeus vastustaa häntä koskevien tietojen käsittelyä, jos tiedot on kerätty yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai oikeutetun edun perusteella, ja jos muut artiklaan sisältyvät kriteerit täyttyvät.

Jos henkilö haluaa käyttää oikeuksiaan tai saada lisätietoa henkilötietojensa käsittelystä, hän voi olla yhteydessä tässä selosteessa mainittuun rekisterinpitäjään.

Rekisteröidyllä on myös oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

15. Suostumuksen peruuttaminen

Niiltä osin, kuin tietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen artiklan 7 mukaan oikeus peruuttaa antamansa suostumus milloin tahansa. Suostumuksen peruttaminen päättää rekisterinpitäjän oikeuden käsitellä henkilötietoja sellaisiin käyttötarkoituksiin, joilla ei ole suostumuksen lisäksi muuta käsittelyn perustetta. Suostumuksen voi peruuttaa ilmoittamalla siitä rekisterinpitäjälle.

16. Henkilötiedon antamatta jättämisen vaikutukset sopimukselle

Rekisterinpitäjä ei voi hyödyntää sellaisen ulkoisen työntekijän työpanosta, joka ei ole valmis toimittamaan yllä mainittuja henkilötietojaan. Poikkeuksena ovat tiedot, joiden käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen. Suostumuksen antamisesta voi kieltäytyä seuraamuksetta.

17. Automatisoidun päätöksenteon tai profiloinnin merkitykselliset tiedot

Henkilötietojen käsittelyyn ei liity automatisoitua päätöksentekoa eikä henkilötietojen perusteella tehdä profilointia.

18. Henkilötietojen käsittelyn vaikutukset ja yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista

Suojaamme henkilötietoja huolellisesti koko niiden elinkaaren ajan käyttämällä asianmukaisia tietosuoja- ja tietoturvallisuuskeinoja. Järjestelmätoimittajat käsittelevät henkilötietoja tietoturvalisissa palvelintiloissa. Pääsyä henkilötietoihin on rajoitettu ja henkilöstöllä on salassapitovelvollisuus.

S-ryhmässä suojamme henkilötietoja muun muassa ennakoivalla riskienhallinnalla ja turvallisuussuunnittelulla, tietoliikenteen suojakeinoin, tietojärjestelmien jatkuvalla ylläpidolla, varmuuskopioimalla sekä käyttämällä turvallisista laitetiloja, kulunvalvontaa ja turvallisuusjärjestelmiä. Henkilötietoja sisältävät fyysiset asiakirjat säilytetään alkukäsittelyn jälkeen lukituissa ja paloturvallisissa säilytystiloissa. Käyttöoikeuksien myöntäminen ja seuranta on hallittua. Koulutamme henkilötietojen käsittelyyn osallistuvaa henkilökuntaamme säännöllisesti ja huolehdimme siitä, että myös yhteistyökumppaniemme henkilöstö ymmärtää henkilötietojen luottamuksellisen luonteen ja turvallisen käsittelyn merkityksen. Valitsemme käyttämämme alihankkijat huolellisesti. Päivitämme jatkuvasti sisäisiä käytäntöjämme ja ohjeitamme.

Jos kaikista suojatoimistamme huolimatta henkilötiedot joutuvat väärin käsiin, on mahdollista, että henkilöllisyys varastetaan tai henkilötietoja käytetään muuten väärin. Jos havaitsemme tällaisen tapahtuman, ryhdymme viipymättä selvittämään sitä ja pyrimme estämään aiheutuvat vahingot. Informoimme tietoturvaloukkauksesta tarvittavia viranomaisia ja rekisteröityjä lainsäädännön vaatimusten mukaisesti.