

Pohjois-Karjalan Osuuskaupan työntekijäre-kisteri

TIETOSUOJASELOSTE (25.5.2018 alkaen)

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

Rekisterinpitäjä

Pohjois-Karjalan osuuskauppa

Postiosoite: PL 102, 80101 Joensuu

Puh: 010 76 22000

Käyntiosoite: Nurmeksentie 2, 80100 Joensuu

Y-tunnus: 0168170-9

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

tietosuojavastaava@sok.fi

Rekisteriasioita hoitava henkilö

tietosuoja.pko@sok.fi

Rekisterin nimi

Työntekijäre-kisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Työsuhteen hoitaminen



Henkilötietojen käsittelyn peruste

Sopimuksen täytäntöönpaneminen tai sitä edeltävät toimenpiteet – pääsääntöisesti Suostumus – esim. hyvinvointietu (ePassi), tutkintojen, työhistorian ja ulkoisten koulutusten kirjaaminen, työnhaku sisäisenä kandidaattina

Rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite – esim. ulkomaalaisen työluvat, viranomaisluvat, työtapaturma- ja työeläkevakuuttaminen, biologisten tekijöiden altiste -luetelo, kuntoutus ja työkyvyttömyyseläkeprosessit, tutkintoon johtavat koulutukset ja oppisopimukset, palkanlaskenta ja -maksu, tuotannollistaloudellisin syin irtisanottujen tai irtisanomisuhan alla olevien erityiset oikeudet

Oikeutettu etu – viestinnän digitaalinen työympäristö (Workplace), Bot-muotoiset kyselyt (kuten Ässäbotti) sekä pilvipalvelu Office 365.

Kuvaus rekisterinpitäjän oikeutetusta edusta

Workplace: Työnantajan toiminnan kannalta on perusteltua ja tarpeellista tarjota työntekijöilleen nykyaikainen, ajasta ja paikasta riippumaton työviestinnän kanava. Rekisteröidystä (työntekijästä) itsestään palveluun viedään vain minim tiedot (yhteystiedot).

Lisäksi Workplacessa 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 työntekijän yksityisyyden suojalle. Office 365: Työntekijän työsuhteen ja työsuhteessa 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.

Bot-muotoiset kyselyt (kuten Tytti-botti): Työnantajalla on velvollisuus mm. ohjata työntekijää tehtäviinsä sekä kehittää työyhteisön toimintaa. Bot-muotoiset kyselyt kuuluvat käsittelyperusteen osalta työnantajalle kuuluvaan oikeutettuun etuun. Kyselyistä saatuja tietoja käsitellään toiminnan ja osaamisen kehittämiseksi ja tukemiseksi. Tietoja käsitellään ilman nimitietoa. Työntekijällä on myös aina mahdollisuus kieltäytyä vastaamasta bot-kyselyihin

Käsiteltävät henkilötiedot

Käsiteltävät tiedot vaihtelevat prosessikohtaisesti, tästä on tarkempi HR-prosessikuvaus, jossa käsiteltävät tiedot on yksilöity.

Rekisteröityjen ryhmät ja käsiteltävät henkilötietoryhmät



Työntekijät eli henkilöt, jotka ovat parhaillaan tai on valittu työsuhteeseen rekisterinpitäjän palvelukseen tai ovat olleet rekisterinpitäjän palveluksessa.

Tyypillisesti esimerkiksi työntekijän nimi- ja yhteystiedot, organisaation tiedot, työsuhteen tiedot, palkanmaksua koskevat tiedot, ulkomaalaiselta vaadittavat erityistiedot, viranomaislupatiedot, työajanseurannassa ja työvuorosuunnittelussa tarvittavat tiedot, tiedot lakisääteisiin vapaisiin ja poissaoloihin liittyen, työkykyyn liittyvät tiedot, osaamis- koulutus-, kokemus- ja tutkintotiedot, työvälineitä ja käyttöoikeuksia varten tarvittavat tiedot, työtyytyväisyyteen tai tunnetilaan liittyvät tiedot (ns. pulssikyselyt).

Tietolähde ja kuvaus tietolähteistä, mikäli tiedot on kerätty julkisista lähteistä

Rekisterin tiedot on pääsääntöisesti saatu työntekijältä itseltään tai ne ovat kerääntyneet työsuhteen kestäessä rekisterinpitäjän (työnantajan) järjestelmiin tai manuaalisiin aineistoihin, tai niistä on sovittu (kuten palkka ja muut etuudet).

Henkilötietojen vastaanottajat

Henkilötietoja luovutetaan työnantajan lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi esimerkiksi verottajalle, Kelaan ja eläke- ja tapaturmavakuutusyhtiöön.

Palkanmaksuun liittyen työnantajalla voi olla lain mukaan velvollisuus toimittaa tietoa esim. ulosottoviranomaiselle, työntekijän ammattiliittoon, pyydettyäessä koulutusrahastoon. Palkkalaskelma toimitetaan sähköisenä työntekijän verkkopankkiin. Ulkomaalaisen työntekijän palkkaamisesta on lain mukaan ilmoitettava TE-toimistoon, työsuojeluviranomaiselle ja henkilöstön edustajalle.

Työntekijätieto luovutetaan S-ryhmän asiakasomistajarekisteriin, jotta työntekijä saa hänelle kuuluvan ostoedun.

Muualta kuin työterveyshuollosta saatu lääkärintodistus toimitetaan työterveyshuoltoon lain edellyttämien tavoin, ellei työntekijä ole erikseen kieltänyt luovuttamista. Varhaisen tuen keskusteluista ja työkykyneuvotteluista informoidaan niin ikään työterveyshuoltoa. Työpaikalla biologisiin tekijöihin altistuneiden tiedot toimitetaan lain edellyttämien tavoin pyynnöstä työsuojeluviranomaiselle, työterveyshuollolle, kunnan tai sairaanhoitopiirin tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tai työsuojeluhenkilöstölle.

Vuorotteluvapaalle lähtevän työntekijän henkilötietoja on luovutettava TE-toimistoon ja työttömyyskassaan.

Oppisopimuksista luovutetaan tietoja lain mukaisesti oppisopimuskeskukselle Sopi-musPro-järjestelmän kautta.



Rekisterinpitäjä voi lisäksi käyttää yhteistyökumppaneita, jotka käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta. Näitä ovat esimerkiksi:

- Eezy Spirit Oy (TYT-tutkimuksen toteuttaja)
- Elisa Oyj (puhelin- ja laajakaistaliittymät)
- Fujitsu (käyttäjätunnukset, sähköpostilaatikko. Service Desk -käyttötuki)
- ePassi Payments Oy (hyvinvointietu, vain työntekijän suostumuksella)
- Korn Ferry Hay Group (palkkatutkimukset ja tehtävien vaativuusarvioinnit)
- Competence Dimensions Oy, Thomas International Oy, AON Assessment (henkilöarvioinnit)
- Microsoft (Office 365)
- Coupa (ostolaskujen ja tilausten käsittely)
- Edita Group Oy (työntekijäedustajan vaalijärjestelmä)
-

Henkilötiedon siirrot kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle ja käytetyt suojat

Käytämme alihankkijoita henkilötietojen käsittelyssä. Tietoja siirretään Euroopan unionin (EU) tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle palvelujen tarjoamista, teknistä ylläpitoa ja tukea varten siinä määrin kuin se on tarpeen. Voimme toteuttaa tällaisia siirtoja, jos Euroopan komissio on päättänyt, että kohdemaan tai kohdeorganisaation tietosuojan taso on riittävä, tai jos pystymme muutoin varmistamaan henkilötietojen suojan riittävän tason soveltuvan lainsäädännön mukaisesti esimerkiksi käyttämällä Euroopan komission hyväksymiä vakiolausekkeita. Euroopan komission hyväksymät vakiolausekkeet löytyvät [täältä](#).

Edellytämme, että alihankkijamme sitoutuvat lainsäädännön ja meidän asettamiin tietosuoj- ja tietoturvallisuusvaatimuksiin.

Henkilötietoja ei siirretä kansainvälisille järjestöille.

Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämisen kriteerit

Henkilötietojen säilytysajat vaihtelevat prosessikohtaisesti, tästä on tarkempi HR-prosessikuvaus, jossa käsittelyajat on yksilöity.

Pääsääntönä on, että mitään työntekijätietoja ei käsitellä enää sen jälkeen, kun 10 vuotta on kulunut yhdenjaksoisen työsuhteen päättymisestä viimeisessä S-ryhmään kuuluvassa yrityksessä (työsopimuslain mukainen velvoite antaa työtodistus päättyy tuolloin).

Osassa prosesseja säilytysajat ovat tätä lyhyempiä, ja ne perustuvat



- työlainsäädännön mukaisiin kanneaikoihin
- kirjanpitolainsäädännön mukaisiin säilytysaikoihin ja
- viime kädessä työnantajan arvioimaan tiedon tarpeellisuuteen.

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 oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle.

Suostumuksen peruuttaminen

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

Henkilötiedon antamatta jättämisen vaikutukset sopimukselle



Vaikutukset vaihtelevat prosessikohtaisesti. Rekisterin pitäjänä toimiva työnantaja kerää vain työsuhteen kannalta tarpeellisia tietoja, joten tietojen antamatta jättämisellä voi olla seurauksia.

Niiltä osin, kuin tietojen käsittely perustuu työntekijän suostumukseen (esim. hyvinvointietu), työntekijä voi kieltäytyä suostumuksen antamisesta seuraamuksetta.

Automatisoidun päätöksenteon tai profiloinnin merkitykselliset tiedot

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

Henkilötietojen käsittelyn vaikutukset ja yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista

Rekisterissä käsitellään sisäisen henkilötietoluokituksen mukaisten henkilötietoluokkien 1-3 mukaisia tietoja. Valtaosa rekisterin tiedoista on henkilötietoluokan 2 mukaista tietoa (kohdistuu erityisiä vaatimuksia), koska käsiteltäviin tietoihin sisältyy tyypillisesti esim. henkilötunnus tai palkkaan /palkitsemiseen liittyviä tietoja. Henkilötietoluokan 1 tietoja (erityisiä henkilötietoja) käsitellään erityisesti palkkahallinnossa (sairauspoissaolotodistukset, ammattiliiton jäsenyyset).

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 tietoturva-loukkauksesta tarvittavia viranomaisia ja rekisteröityjä lainsäädännön vaatimusten mukaisesti.