

Henkilöstö- ja kumppanirekisteri

Tietosuojaseloste

Päivitetty
2.6.2025

Rekisterinpitäjä

Maisemarakennus Viitanen Oy (2345943-9)
Lepäistentie 111
23500 Uusikaupunki

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Paula Viitanen
paula.viitanen@maisemarakennus.com
+358503060679

Laatimispäivä

23.5.2023

Käsittelyn oikeusperuste

Lakisääteinen velvoite

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterin käyttötarkoitus on yrityksen henkilöstön työsuhteiden, palkanmaksun ja niihin rinnastettavien toimenpiteiden mahdollistaminen. Työmaiden henkilöstön kirjaaminen työmaakansioihin, Valttikorttiin ja Vastuu Groupin järjestelmiin.

Työntekijöiden palkanlaskenta ja -maksu voi myös olla ulkoistettu. Tällöin rekisteröidystä voidaan luovuttaa toimeksisaajalle ne tiedot, jotka ovat tarpeellisia palkanlaskentaa ja -maksua koskevan toimeksiannon hoitamiseksi. Käsittelyperuste on Lakisääteinen velvoite.

Oikeutetun edun peruste

Lakisääteinen velvoite.

Kyseessä olevat henkilötietoryhmät

Nimi, henkilönumero, yhteystiedot, pankkiyhteys, henkilötunnus, verotiedot, työmaakohteet

Vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

Rekisterinpitäjän henkilöstö sekä ulkoistuskumppanit (taloushallinto) soveltuvin osin, sekä Vastuu Group, Valttikortti

Suostumus

Oikeus suostumuksen peruuttamiseen: Ilmoittamalla siitä rekisterinpitäjälle tai sen edustajalle.

Rekisterin tietosisältö

Henkilörekisteri sisältää seuraavia tietoja:

- Henkilön etu- ja sukunimi
- Henkilönumero
- Veronumero
- Henkilötunnus
- Sähköpostiosoite
- Postiosoite
- Puhelinnumero
- Pankkitili

Myös työntekijän mahdollisen lähiomaisen nimi ja yhteystiedot voidaan tallettaa rekisteriin.

Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterin tiedot tulevat rekisteröidyltä itseltään, yritykseltä (kumppani).

Henkilötietojen säilyttämisaika

Henkilörekisterin tietoja säilytetään työsuhteen päättymisestä lukien seuraavat 10 + 1 vuotta.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Rekisterin tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille, ellei se ole työsuhteen ylläpidon tai palkanmaksun kannalta välttämätöntä.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterin tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin suojauksen periaatteet A: Manuaalinen aineisto

Työsopimuksia säilytetään lukitussa kaapissa, jonne vain arkistonhoitajalla on pääsy. Kaikki muu rekisteriin liittyvä aineisto on vain sähköisessä muodossa ja tietoja käsitellään vain sähköisesti. Pääsy rekisterin tietoihin on vain niillä ja siinä laajuudessa kuin työnjohtaminen, valvominen, palkanlaskenta tai muu työsuhteeseen liittyvän asian hoito edellyttää. Rekisteriä säilytetään suojatulla palvelimella, joka sijaitsee Suomessa. Rekisterin tietojen suojaamisessa ja käsittelyssä noudatetaan tietosuojalain säännöksiä ja periaatteita, viranomaisten määräyksiä sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa.

Rekisterin suojauksen periaatteet B: Sähköinen aineisto

Pääsy rekisterin tietoihin on vain niillä ja siinä laajuudessa kuin työnjohtaminen, valvominen, palkanlaskenta tai muu työsuhteeseen liittyvän asian hoito edellyttää. Rekisteriä säilytetään suojatulla palvelimella, joka sijaitsee Suomessa. Rekisterin tietojen suojaamisessa ja käsittelyssä noudatetaan tietosuojalain säännöksiä ja periaatteita, viranomaisten määräyksiä sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa.

Tarkastusoikeus, eli oikeus saada pääsy henkilötietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisena ottamalla yhteys rekisterin yhteyshenkilöön suomeksi. Tarkastuspyyntö on allekirjoitettava tai todisteellisesti tunnistettavasta sähköpostiosoitteesta. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa käsittely ja luovuttaminen suoramainontaa, etämyyntiä ja suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten ottamalla yhteys rekisterinpitäjän yhteyshenkilöön.

Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä henkilörekisterin ylläpitäjälle tai todisteellisesti tunnistettavasta sähköpostiosoitteesta. Pyyntöön tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu. Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

Rajoittamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojenkäsittelyn rajoittamista esim. jos rekisterissä olevat henkilötiedot ovat virheelliset. Yhteydenotot rekisterin vastuuhenkilölle.

Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää häntä koskevia henkilötietoja sekä rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen oikaisemista tai poistamista. Pyyntö voi osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle. Mikäli toimit yrityksen tai organisaation yhteyshenkilönä ei tietojasi voida poistaa tänä aikana.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Mikäli katsot, että sinua koskevassa henkilötietojen käsittelyssä on rikottu tietosuoja-asetusta, niin sinulla on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle.

Kantelun voit tehdä myös siinä jäsenvaltiossa, jossa sinulla on vakinainen asuinpaikka tai työpaikka.

Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuoja-valtuutetun toimisto

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Puhelinvaihe: 029 566 6700

Kirjaamo: 029 566 6768

tietosuoja@om.fi

www.tietosuoja.fi

Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa luovuttaminen ja käsittely suoramainontaa ja muuta markkinointia varten, vaatia tietojen anonymisointia soveltuvin osin sekä oikeus tulla kokonaan unohdetuksi työsuhteen päättyttyä.