

Henkilöstön tietosuojaseloste

Tiedostoon tehdyt muutokset	Päivämäärä	Laatija	Hyväksyjä
Henkilöstön tietosuojaselosteen päivitys	4.6.2024	Anne Pakkanen	Erja Jern

1. Johdanto

Tässä tietosuojaselosteessa kuvataan, miten henkilötietoja käsitellään henkilöstön osalta. Selosteessa kerrotaan myös, mitä oikeuksia rekisteröidyillä henkilöillä on ja miten oikeuksia voi käyttää.

Tietosuojaselostetta päivitetään säännöllisesti. Ajankohtainen versio löytyy aina osoitteesta <https://luona.fi/tietosuojaselosteet/>

2. Rekisterinpitäjä ja tietosuojavastaavan yhteystiedot

Rekisterinpitäjä ja vastuhenkilö
Luona Oy
Mannerheimintie 113, 00280 Helsinki

Erja Jern, Henkilöstöjohtaja
erja.jern@luona.fi
0445171062

Tietosuojavastaava
Lauri Huhtanen,
lauri.huhtanen@bravedo.fi
tietusuoja@luona.fi

3. Käsitellyn tarkoitukset, tietotyypit, soveltuvat oikeusperusteet ja säilytysajat

Tietojen käsittelyn tarkoitus	Tietotyypit	Soveltuva oikeusperuste	Säilytysaika
Työnhakemiseen ja rekrytointiin liittyvä käsittely	<ul style="list-style-type: none">- Perustiedot (nimi, henkilötunnus, yhteystiedot)- Työhakemuksen ja ansioluettelon sisältämät tiedot- Rekrytointiprosessissa kerätyt tiedot (prosessin eteneminen, suosittelijat)- Mahdolliset soveltuvuus- ja persoonallisuustestit- Mahdolliset luottotieto- ja turvallisuus selvitykset	Suostumus	<ul style="list-style-type: none">- Säilytämme henkilötietojasi vain niin kauan kuin on tarpeen niiden käsittelylle määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi, ellei laki velvoita säilyttämään niitä pidemmän aikaa.- Rekisteröityjen henkilöiden tietopyynnöt: 2 v
Työsuhteen järjestämiseen, hoitamiseen, muuttamiseen ja päättämiseen liittyvä käsittely	<ul style="list-style-type: none">- Perustiedot (nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, työntekijän numero)- Työsopimukseen ja muihin vastaaviin sitoumuksiin liittyvät tiedot	Sopimus Lakisääteinen velvoite	<ul style="list-style-type: none">- Säilytämme henkilötietojasi vain niin kauan kuin on tarpeen niiden käsittelylle määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi, ellei laki velvoita säilyttämään niitä pidemmän aikaa.

	<ul style="list-style-type: none"> - Kielitaito, koulutus, ym. osaamiseen ja pätevyyteen liittyvät tiedot - Työtehtävien sisältöä ja suorittamista koskevat tiedot (esim. nimike ja tehtäväkuva, asiakaspalvelupuheluiden tallenteet, suoriutumiseen liittyvät tilastot ja muut dokumentit, järjestelmien käyttöoikeuksien ja käyttäjätunnusten tiedot) - Kulunvalvontaa varten tarvittavat tiedot - Työaika ja työvuoroja koskevat tiedot - Sairauspoissaolot - Työkyvyn tukeminen ja seuranta - Valokuva 		<ul style="list-style-type: none"> - Työsuhteeseesi liittyvät tiedot säilytetään rekisterissämme lain edellyttämän ajan. <p>Alta näet tyypillisiä säilytysaikoja henkilötiedoille:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Työsopimukset ja muut työsuhteeseen ja sen hoitoon liittyvät dokumentit: palvelusaika + 10 v - Muut työsuhteeseen liittyvät sopimukset: 10 v - Työtodistukset: 10 v - Opintovapaasopimukset: 10 v - Sairauslomatodistukset: 2 v - Rekisteröityjen henkilöiden tietopyynnöt: 2 v
Työharjoitteluun, opintoihin ja opinnäytetöihin liittyvä käsittely	<ul style="list-style-type: none"> - Nimi ja yhteystiedot – - Oppilaitos, tiimi Luonassa, ohjaajan nimi, ajanjakso, kustannuspaikka, mitä kautta tullut meille ja syntymäaika (salassapitosopimusta varten) 	Sopimus	<ul style="list-style-type: none"> - Säilytämme henkilötietojasi vain niin kauan kuin on tarpeen niiden käsittelylle määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi, ellei laki velvoita säilyttämään niitä pidemmän aikaa. - Rekisteröityjen henkilöiden tietopyynnöt: 2 v
Palkan ja muiden korvausten maksu	<ul style="list-style-type: none"> - Tilitiedot - Työsuhteen perusteella maksettaviin korvauksiin liittyvät tiedot (rahapalkka, luontoisedut tai muut palkitsemis- ja muistamistavat ja niihin liittyvät tiedot, verotustiedot ja työnantajamaksuihin liittyvät tiedot, matkalaskut ja kilometrikorvaukset) - Työajan seurantaan ja poissaoloihin liittyvät tiedot (kulunhallinta-järjestelmästä saatavat tiedot, sairauspoissaolot, vuosilomat ja muut vapaat tai sovitut poissaolot) - Ammattiliiton jäsenyys ja jäsenmaksun pidättäminen palkasta - Veronumero ja Valtti-kortin numero 	Lakisääteinen velvoite	<ul style="list-style-type: none"> - Verokortit: ko. vuoden tilinpäätöksen valmistumiseen - Ulosottomääräykset: 10 v - KELA-hakemukset ja -päätökset: 6 v - Tapaturmailmoitukset, hakemukset ja päätökset: 20 v - Vanhempainvapaan, hoitovapaan ja osittaisen hoitovapaan sopimukset: 10 v - Palkkaan liittyvät aineistot: 10 v - Vuosilomaan, lomarahaan ja -korvauksiin liittyvä aineisto: 10 v - Matka- ja kululaskut: 10 v - Palkkakortti: 50 v - Verottajan vuosi-ilmoitus: 6 v. - TyEL-työsuhdeluettelo: 6 v. - TVR-palkkailmoitus: 6 v. - Tapaturmavakuutuksen palkkailmoitus: 6 v - Rekisteröityjen henkilöiden tietopyynnöt: 2 v
Tuote- ja palvelukehitys	<ul style="list-style-type: none"> - Käsittelemme henkilötietojasi tuotteiden ja palvelujen, asiakaspalvelun sekä myynnin ja markkinoinnin kehittämiseen - Esimerkiksi palkanmaksussa tapahtuvia vaiheita ja henkilötietojen käsittelyä voidaan automatisoida 	Oikeutettu etu	Rekisteröityjen henkilöiden tietopyynnöt: 2 v

Muut tilanteet	- Luonassa voidaan ulkomailla tehtävän työn yhteydessä edellä mainittujen tietojen lisäksi kerätä ja käsitellä paikallisen lainsäädännön edellyttämiä tietoja kuten passinumero, paikallinen sosiaaliturvatunnus, vanhempien koko nimet ja passinumerot.	Lakisääteinen velvoite	- Säilytämme henkilötietojasi vain niin kauan kuin on tarpeen niiden käsittelylle määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi, ellei laki velvoita säilyttämään niitä pidemmän aikaa. - Rekisteröityjen henkilöiden tietopyynnöt: 2 v
----------------	--	------------------------	---

4. Tietojen lähde

Henkilötiedot kerätään pääsääntöisesti suoraan rekisteröidyltä henkilöltä, asiakkaalta ja käyttäjältä. Voimme joissain tapauksissa kerätä henkilötietoja myös julkisista rekistereistä tai ulkopuolisilta palveluntarjoajilta. Laissa erikseen määritellyissä erityistilanteissa saatamme kerätä tietoja myös ulkopuolisista lähteistä, kuten viranomaisten rekistereistä - tyypillisesti esimerkiksi tilanteessa, jossa työtehtäväsi edellyttävät turvallisuus selvityksen tekemistä tai luottotietojesi tarkistamista. Tällaisissa tapauksissa selvittämisestä kerrotaan sinulle etukäteen ja tarvittaessa sinulta pyydetään etukäteen suostumus selvittämiseen. Voimme myös saada henkilötietojasi muilta konserniyhtiöiltä, kuten kuvattu kohdassa Henkilötietojen luovutukset.

5. Luovutukset kolmansille osapuolille ja kansainväliset tietosiirrot

Käsittelemme tietojasi luottamuksellisesti emmekä esimerkiksi myy, vuokraa tai muutenkaan tarpeettomasti paljasta henkilötietojasi ulkopuolisille tahoille.

Henkilötietoja voidaan luovuttaa seuraavissa tilanteissa:

- Luona- ja Bravedo-konserniin kuuluville toisille yhtiöille. Tietoja saatetaan käsitellä Luona-konserniin kuuluvien yhtiöiden yhteisessä rekisterissä. Esimerkiksi vaihtaessasi työpaikkaa konsernin sisällä, työsuhteestasi tallennetut tiedot saattavat siirtyä mukana uuteen yhtiöön.
- Muille työsuhteeseen kiinteästi liittyviä asioita hoitaville tahoille, kuten eläkevakuutusyhtiölle, tapaturmavakuutusyhtiölle, ammattiliitoille ja työterveyshuolto palveluita tarjoaville tahoille.
- Toimivaltaiselle viranomaiselle, kuten verottajalle, ulosottolaitokselle tai KELA:lle lainsäädännön sallimalla tai velvoittamalla tavalla, taikka nimenomaisella suostumuksellasi.
- Yhteistyökumppaneille henkilöstön palkitsemisen ja lahjan antamisen yhteydessä. Henkilöstölle tarjottavien etuuksien toteuttamiseksi Luona saattaa käyttää yhteistyökumppaneita ja luovuttaa tässä tarkoituksessa tietoja.
- Yrityskauppojen tai yritysjärjestelyjen yhteydessä hankkiva osapuoli voi saada pääsyn olennaisiin henkilöstötietoihin.

Henkilötietojen siirrolla tarkoitetaan tilannetta, jossa rekisterinpitäjä antaa henkilötietoja kolmannelle osapuolelle käsiteltäväksi rekisterinpitäjän itsensä lukuun. Esimerkiksi jonkin käsittelytoimen, kuten palkanlaskennan, ulkoistaminen toiselle yritykselle edellyttää yleensä henkilötietojen siirtämistä.

Palvelun toteutuksessa käytetään apuna ulkopuolisia palveluntarjoajia, jotka toimivat tietojen käsittelijöinä rekisterinpitäjän lukuun. Osa käyttämistämme palveluntarjoajista käsittelee henkilötietoja tietyissä tapauksissa EU/ETA:n ulkopuolella. Keräämiämme tietoja säilytetään ja käsitellään osaksi Euroopan talousalueen ulkopuolella esimerkiksi silloin, kun käyttämämme palveluntarjoaja sijaitsee tai säilyttää tietoja Euroopan talousalueen ulkopuolella. Käyttämämme palveluntarjoajat ovat sopimuksellisesti sitoutuneet varmistamaan, että tietojen käsittelyssä noudatetaan hyvää tietosuojan tasoa.

6. Rekisteröityjen oikeudet

Oikeuksien käyttäminen

Rekisteröidyille henkilöille kuuluu monia oikeuksia, joiden avulla he voivat vaikuttaa henkilötietojensa käsittelyyn. Alla mainittuja oikeuksia voi käyttää lähettämällä asiaa koskevan pyynnön sähköpostitse osoitteeseen hr@luona.fi.

Informointi

Rekisteröidyillä henkilöillä on oikeus saada tietoa tekemästämme henkilötietojen käsittelystä läpinäkyvästi ja helposti ymmärrettävässä muodossa. Tässä tietosuojaselosteessa kerrotaan perustiedot henkilötietojen käsittelystä. Jos jokin tietosuojaan liittyvä asia mietittävää, lisätietoja voi kysyä ottamalla meihin yhteyttä selosteen alussa mainittujen yhteystietojen mukaisesti.

Tietojen tarkastus

Rekisteröidyillä henkilöillä on oikeus saada tieto siitä, mitä heitä koskevia henkilötietoja käsittelemme ja halutessaan saada jäljennös kyseisistä tiedoista.

Tietojen oikaisu

Rekisteröidyillä henkilöillä on oikeus vaatia tietojensa oikaisua tai korjausta, jolloin täydennämme epätarkat tai virheelliset tiedot

Käsittelyn rajoittaminen

Rekisteröidyillä henkilöillä on oikeus vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoitusta. Käsittelyn rajoitus tarkoittaa, että tiedot säilytetään, mutta niitä käsitellään muilla tavoin ainoastaan suostumuksen perusteella, oikeudellista vaatimusta varten, toisen henkilön oikeuksien suojaamiseksi tai tärkeää unionin tai jäsenvaltion yleistä etua koskevasta syystä. Käsittelyn rajoittaminen soveltuu esimerkiksi silloin, jos käsittelyn laillisuus on kiistetty. Tällöin tietojen käsittelyä rajoitetaan, kunnes käsittelyn laillisuus on varmistettu.

Käsittelyn vastustaminen

Rekisteröidyillä henkilöillä on oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä henkilökohtaiseen syyhyn vedoten, jos käsittelyn perusteena on oikeutettu etu, yleinen etu tai julkisen vallan käyttäminen. Tietojen käsittely lopetetaan, ellei käsittely ole tarpeen jonkin muun perustellun syyn takia.

Tietojen siirtäminen

Rekisteröidyillä henkilöillä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtoa järjestelmästä toiseen. Oikeus soveltuu silloin, kun henkilötiedot on kerätty suoraan rekisteröidyltä ja niiden käsittely on perustunut sopimukseen tai suostumukseen.

Tietojen poistaminen

Rekisteröidyillä henkilöillä on oikeus saada kaikki henkilötietonsa poistetuksi eli tulla unohtetuksi. Oikeus soveltuu esimerkiksi silloin, jos käsittelyn perusteena ollut suostumus peruutetaan, eikä käsittelyyn sovellu mikään muu oikeusperuste.

Valituksen tekeminen

Rekisteröidyillä henkilöillä on oikeus tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle. Suomessa tietosuojaviranomaisena toimii Tietosuojavaltuutetun toimisto. Rekisteröidyn henkilön henkilöllisyys vahvistetaan ennen oikeuksien toteuttamista pyynnön oikeellisuuden varmistamiseksi.