

1. Rekisterinpitäjä

Tapanilan Urheilutalosaatiö
Y-tunnus: 0221104-7
Postiosoite: Hiidenkiventie 21, 00730 Helsinki
Sähköposti: info@tapanilanurheilu.fi
Puhelin: 09-3507077

2. Rekisterin nimi

Tapanilan Urheilutalosaatiön henkilöstöhallinnon rekisteri

3. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö

Työntekijöiden tietoihin perustuva rekisteri on kokonaan HR-päällikön hallinnassa. Hänellä ja toimitusjohtajalla on mahdollisuus määrätä sen käytöstä. Rekisterin haltijalta voi kysyä rekisterin tietoihin liittyviä kysymyksiä.

Tarkistuspyyntöjä voi lähettää osoitteeseen info@tapanilanurheilu.fi, mistä kyseinen pyyntö välitetään eteenpäin HR-päällikölle.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on Tapanilan Urheilutalosaatiön työsuhdeasioiden ja niihin liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien hoitaminen kuten palkanmaksu, työterveyshuolto sekä yrityksen liiketoiminnan suunnittelu ja kehittäminen henkilöstönäkökulmat huomioon ottaen.

Tapanilan Urheilutalosaatiolla on oikeus käyttää alihankkijoita työsuhdeasioiden hoitamiseen. Tällöin henkilötietoja voidaan siirtää alihankkijoille siinä määrin kuin se on tarpeen palvelujen tuottamiseksi.

Henkilötietojen käsittely perustuu pääosin lakisääteisiin velvoitteisiin (esim. työlainsäädäntö, kirjanpitolaki), työsopimukseen sekä työnantajan oikeutettuun etuun.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri koostuu useasta eri järjestelmästä kuten henkilöstö- ja palkanlaskentajärjestelmä, työajanseurantajärjestelmä ja terveydenhuoltojärjestelmä. Rekisteristä löytyy tieto henkilökunnan nimistä, henkilötunnuksesta, osoitteesta, puhelinnumerosta, sähköpostista.

Arkaluonteiset tiedot: sairauspoissaolot, rangaistustiedot, luottotiedot ja ammattiliiton jäsenyys.

Muut tiedot: palvelussuhteeseen liittyvät tiedot, virkaan tai tehtävään liittyvät tiedot, palkkaukseen liittyvät tiedot, tapaturmaseuranta, verotiedot, kehityskeskustelut ja arvioinnit, tiedot poissaoloista, palkanlaskentatiedot, ulosottotiedot, kirjanpitoliedot, koulutus, kielitaito, sotilasarvo, työura, luottamustehtävät, virkavapaudet, eläkepäätökset, vuosilomat, kunniamerkit ja arvonimet, virkaerot, virkavapauspäätöksen tiedot, käydyt kurssit ja kustannusten jakamiseen tarvittavat tiedot, työajanseurantatiedot, tietojärjestelmien käyttöoikeustiedot, vv-päivälistat ja avainkuittauslistat.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteröidyn oma ilmoitus. Henkilöstöhallinnolliset päätökset. Alihankkijoilta saatu tieto.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Tietoja luovutetaan veroviranomaisille verotuksen toimeenpanoa varten, eläke- ja muille vakuutusyhtiöille vakuutusten ylläpitämiseksi sekä työvoima- ja ulosottoviranomaisille näiden lakisääteisten tehtävien toimeenpanoa varten. Tietoja luovutetaan työterveyshuoltoa varten ja vahinkovakuutusta varten. Pitkissä sairaustapauksissa tarvittava tieto välitetään Kelalle. Tietoja voidaan luovuttaa myös muihin tarkoituksiin Suomen lain mukaisesti. Palkkatietoja luovutetaan myös tilastotarkoituksiin ilman henkilötunnisteita.

8. Henkilötietojen siirto ja luovutus

Tapanilan Urheilutalosaatiön vastuulla on kaikki tieto, mutta toiminta vaatii erilaisten järjestelmien käyttöä. Siitä johtuen on annettu toimeksiantoja eri yrityksille, jotka käsittelevät henkilötietoja Tapanilan Urheilutalosaatiön lukuun.

- Enkora: Enkora on tärkein ohjelma, mistä löytyy kaikki tieto asiakkaista, kuluista ja toiminnasta. Siinä myös henkilökunnan kulkuoikeudet ja henkilötiedot.
- AVOKI: Ylläpitää koko talon ICT-kantaa ja varmistaa sen toimivuuden ja turvallisuuden. Heillä on pääsy järjestelmiin siltä osin kuin se on tarpeen palvelun tuottamiseksi.
- Kameravalvonta: erillinen seloste.
- EMU tilitoimisto: Heille toimitetaan kirjanpitoon tarpeellisia tietoja ja välillä tiedoissa on myös henkilötietoja esimerkiksi tilanteessa, kun asiakkaan tilille on palautettu liिकासuoritus. EMU tilitoimisto käsittelee henkilöstöhallintatietoja.
- Nepton: Työvuorolistat ja kaikki henkilö- ja palkkatiedot.
- Visma Solutions: Netvisorin kautta kulkee palkat. Heillä on henkilökunnan henkilö- ja palkkatiedot.

Kaikkien yllä mainittujen yritysten kanssa on voimassa käsittelijäsopimus, joka on 25.5.2018 voimaan tulleen tietosuojalain mukainen.

9. Säilytys

Henkilötietoja säilytetään lain määrittelemien ohjeiden mukaisesti. Pisin säilytysaika 10 vuotta. Lääkärintodistuksia säilytetään vuoden verran, kuten varhaisen välittämisen mallissa on sovittu talon toimintatavaksi.

Kaikki paperilla oleva tieto on lukituissa kaapeissa HR-päällikön tiloissa, johon ainoastaan hänellä on avain.

Sähköisessä muodossa oleva tieto on usean salasanan takana ja kaikki tieto on suojattu palomureilla ja virustorjuntaohjelmilla.

10. Sinun oikeutesi

Sinulla on oikeus tarkastaa henkilötietosi. Voit milloin tahansa myös pyytää henkilötietojesi oikaisemista, päivittämistä tai poistamista. Huomaa kuitenkin, että sellaisia henkilötietoja, jotka ovat välttämättömiä tässä selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi tai joiden säilyttämistä laki edellyttää, ei voida poistaa.

Sinulla on oikeus vastustaa tai rajoittaa henkilötietojesi käsittelyä sovellettavan lain edellyttämässä laajuudessa.

Käsitellessämme henkilötietojasi suostumuksen perusteella, sinulla on oikeus milloin tahansa peruuttaa antamasi suostumus. Emme sen jälkeen käsittele henkilötietoja, ellei käsittelyyn ole olemassa muuta oikeusperustetta.

Voit käyttää oikeuksiasi lähettämällä pyynnön osoitteeseen info@tapanilanurheilu.fi tai asioimalla asiakaspalvelussamme.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisteriasioista vastaavalle henkilölle tai esittää tarkastusoikeutta koskeva pyyntö asiakaspalvelussamme.

Oikeus tietojen poistamiseen (oikeus tulla unohdetuksi): tietyissä tilanteissa, kuten jos henkilötietojasi on käsitelty laittomasti tai olet peruuttanut suostumuksesi (jos henkilötietojesi käsittely on perustunut suostumukseen), sinulla on oikeus pyytää ja saada henkilötietosi poistetuksi tai anonymisoiduksi.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle.

11. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja voidaan käsitellä rekisterinpitäjän käyttämissä järjestelmissä, kuten Microsoft 365 -palveluissa (esim. SharePoint) sekä muiden palveluntarjoajien järjestelmissä.

Tiedot säilytetään pääsääntöisesti EU/ETA-alueella sijaitsevilla palvelinkeskuksissa.

Mikäli tietoja siirretään EU/ETA-alueen ulkopuolelle, varmistetaan siirron asianmukaiset suojaustoimet tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

12. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa. Sähköisessä muodossa olevat tiedot ovat eri ohjelmissa, joihin vaaditaan salasana tai henkilöllisyyden todentaminen. Sähköisiin aineistoihin pääsevät käsiksi vain tarkoin määritelty joukko ihmisiä, joita kaikkia sitoo vaitiolovelvollisuus.

Kaikki tieto henkilökunnasta tulee HR-henkilön s-postiin suojattuna s-postina ja kaikki tieto lähetetään eteenpäin suojatulla s-postilla tai HM-tilipalvelun asiakassivujen avulla.

Kaikki tieto on yleisesti suojattu palomuurilla ja virustorjuntaohjelmalla.

13. Selosteen muuttaminen

Tapanilan Urheilutalosaatiö pidättää oikeuden muuttaa tätä selostetta.