



TIETOSUOJASELOSTE VUOKRA- JA KOMENNUSTYÖNTEKIJÖILLE

Viimeksi päivitetty: 12.4.2019

Yksityisyytesi on meille tärkeä ja työskentelemme ahkerasti sen suojaamiseksi. Tässä yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016/EU) mukaisessa tietosuojaselosteessa kuvataan, mitä henkilötietoja Enersense käsittelee, miten Enersense niitä käsittelee ja mitä tarkoituksia varten.

1. Rekisterinpitäjä (riippuen työntekijän työnantajasta)

Enersense International Oyj

Y-tunnus: 0609766-7
Konepajanranta 2
28100 Pori

Enersense Engineering Oy

Y-tunnus: 2490497-9
Konepajanranta 2
28100 Pori

Enersense Henkilöstöpalvelut Oy

Y-tunnus: 0844818-4
Konepajanranta 2
28100 Pori

Enersense Technologies Oy

Y-tunnus: 2429163-1
Konepajanranta 2
28100 Pori

HSE Management Group Oy

Y-tunnus: 2948437-9
Konepajanranta 2
28100 Pori

2. Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa

Voit ottaa yhteyttä Enersense International Oyj:n tietosuojavastaavaan sähköpostitse osoitteeseen dpo@enersense.com, mikäli asiasi koskee henkilötietojen käsittelyä tai EU:n yleiseen tietosuoja-asetukseen perustuvien oikeuksiesi käyttämistä.

3. Rekisterin nimi

Vuokra- ja komennustyöntekijöiden rekisteri ("**Rekisteri**"). Rekisteri koostuu Enersense International Oyj:n ja sen konserniyhtiöiden ("**Rekisterinpitäjä**") vuokra- ja komennustyöntekijöiden ("**Rekisteröity**") henkilötiedoista ("**Henkilötiedot**").

4. Käsittelyn luonne, tarkoitus ja oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely on tarpeen Rekisterinpitäjän ja Rekisteröidyn työsuhteeseen liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi. Nämä oikeudet ja velvollisuudet voivat liittyä muun muassa työajan seurantaan, palkanmaksuun ja työsuhteen alkamiseen sekä päättämiseen liittyviin menettelyihin.

Henkilötietoja voivat käsitellä edellä mainituissa tarkoituksissa myös ne käyttäjäyritykset, joiden lukuun Rekisteröity työskentelee sekä muut Rekisterinpitäjän konserniyritykset.

Sovellettavaan tietosuojasääntelyyn perustuen Rekisterinpitäjä käsittelee Rekisterin henkilötietoja seuraavilla oikeusperusteilla:

Henkilötietojen käsittelytarkoitus	Käsittelyn oikeusperuste
<p>Esim. työsopimuksen mukainen palkanmaksu ja henkilötietojen luovuttaminen asiakasyritykselle.</p>	<p>Työsopimus</p> <p>Rekisterinpitäjän ja Rekisteröidyn välisen työsopimuksen valmistelu ja täytäntöönpaneminen.</p>
<p>Henkilötietojen käsittely voi olla myös tarpeen Rekisterinpitäjän oikeutettujen etujen toteuttamiseksi, siltä osin kuin henkilötietoja käsitellään työsuhteen päättymisen jälkeen ja käsittely ei perustu työsopimukseen valmisteluun ja täytäntöönpanoon tai Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden toteuttamiseen. Rekisterinpitäjän oikeutettu etu perustuu tällöin työsuhteiden projektiluonteisuuteen ja työn tarjoamiseen työsuhteen päätyttyä.</p> <p>Henkilötietojen luovuttaminen ja siirto konsernin sisällä perustuu myös Rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun.</p> <p>Samoin työntekijöille kohdistettu suoramarkkinointi perustuu Rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun.</p>	<p>Oikeutettu etu</p> <p>Rekisterinpitäjän oikeutettu etu henkilötietojen käsittelyyn perustuu Rekisterinpitäjän ja työntekijän väliseen palvelussuhteeseen. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tällainen käsittely on oikeasuhtaista rekisteröidyn etuihin nähden ja vastaa hänen kohtuullisia odotuksiaan.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä Tietosuoja-asetuksen määrittelemissä rajoissa käsittelyn perustuessa oikeutettuun etuun.</p> <p>Lisäksi Rekisterinpitäjä on tehnyt tietosuojaviranomaisen määrittämän tasapainotestin, jolla varmistetaan rekisteröidyn etujen huomioiminen käsittelyn toteuttamisessa.</p>
<p>Esim. työnantajan velvollisuus ilmoittaa</p>	<p>Rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite</p>

<p>työntekijän palkkatiedot veroviranomaiselle tai työnantajan oikeus vastata oikeusvaateisiin.</p>	<p>Henkilötietojen käsittely on perusteltua myös Rekisterinpitäjän lakiin perustuvien sekä viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukaisten velvoitteiden hoitamiseksi.</p>
<p>Eriyisten henkilötietoryhmien käsittely voi perustua rekisteröidyn suostumukseen.</p>	<p>Suostumus</p> <p>Suostumus tarkoittaa mitä tahansa vapaaehtoista, yksilöityä, tietoista ja yksiselitteistä tahdonilmaisua, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn antamalla suostumusta ilmaisevan lausuman tai toteuttamalla selkeästi suostumusta ilmaisevan toimen, mikä perustaa Rekisterinpitäjälle oikeuden henkilötietojen käsittelyyn.</p>
<p>Tietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolella sijaitsevaan työskentelyvaltioon voi perustua tähän oikeusperusteeseen.</p>	<p>Sopimuksen tekeminen tai täytäntöönpaneminen</p> <p>Käsittely on tarpeen Rekisterinpitäjän ja toisen luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön välisen, rekisteröidyn edun mukaisen sopimuksen tekemiseksi tai täytäntöönpanemiseksi.</p>

5. Rekisterin sisältämät henkilötietoryhmät

Rekisterissä voidaan käsitellä seuraavia työntekijää koskevia henkilötietoryhmiä:

- Perustiedot:
 - **Henkilökohtaiset tiedot** (etunimi ja sukunimi, henkilötunnus, syntymäaika, sukupuoli, kansallisuus, kopio passista/ajokortista, työntekijästä otettu valokuva)
 - **Yhteystiedot** (postiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)
 - **Lähimaisen yhteystiedot hätätilanteita varten** (nimi, suhde työntekijään, puhelinnumero)
- Työsuhteeseen liittyvät tiedot:
 - Työsopimus ja muut työntekijän kirjalliset sitoumukset;
 - Työsuhteeseen liittyvät henkilötiedot, kuten:

- **Työnimike, työsuhteen kesto, työntekopaikka**
- **Työntekijän pätevyys, kelpoisuus ja erityistaidot** (muun muassa työlupa, tieto ajokortista)
- **Työssä suoriutuminen** (muun muassa kirjalliset varoitukset ja muistiot kehityskeskusteluista)
- **Työsuhteen nojalla suoritettavat maksut** (muun muassa tilinumero, palkkatiedot, päivärahat, lisäpalkkiot, verotiedot)
- **Luontoisedut** (muun muassa tiedot työsuhdeasunnosta, työsuhdeautosta ja auton polttoaineesta)
- **Erityisesti vuokratyösuhteeseen ja komennukseen liittyvät tiedot** (muun muassa tiedot asiakasyrityksestä, asiakasyrityksen antama työkoodi ja projektin pituus)
- **Työnantajan lakisääteiset velvoitteet** (muun muassa vakuutustiedot)
- **Työterveydenhuolto** (muun muassa työntekijän terveyttä koskevat tiedot)
- **Työajan valvonta ja työpoissaolot** (muun muassa päivittäiset työtunnit, sairauspoissaolot, loma-ajat ja muut työpoissaolot)
- **Työvälineet** (muun muassa työntekijän haltuun annettuihin tietokoneisiin ja matkapuhelimiin liittyvät tiedot, työpuhelimien puhelinnumero, työsähköpostiosoite, työntekijän kulkukorttiin liittyvät tiedot)
- **Käyttöoikeudet** (muun muassa käyttäjätunnukset ja salasanat)
- **Työsuhteen päättyminen** (muun muassa irtisanomisilmoitus, työtodistus, tiedot eläköitymisestä)

6. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään kohdassa 4. määritettyjen käsittelytarkoitusten edellyttämän ajan, niin kauan kuin laki sitä edellyttää tai siihen asti, kun rekisteröity on tehnyt henkilötietojensa koskevan poistopyynnön. Henkilötietoja säilytetään kuitenkin enintään **kymmenen (10)** vuoden ajan työsuhteen päättymisestä, seuraavia poikkeuksia lukuunottamatta:

- palkanlaskenta- ja kirjanpitolain tiedot **kymmenen (10) vuotta** kyseessä olevan tilikauden päättymisestä kirjanpitolain ja muun asiaan sovellettavan lainsäädännön tarkemmin määrittämässä rajoissa;

7. Henkilötietojen lähteet

Henkilötiedot kerätään pääsääntöisesti työntekijältä. Henkilötietoja voidaan kerätä myös muista lähteistä työntekijän suostumuksella. Työntekijän suostumus ei kuitenkaan ole tarpeen silloin, kun Rekisterinpitäjä hankkii henkilöluottotietoja tai rikosrekisteritietoja työntekijän luotettavuuden selvittämiseksi. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava työntekijälle etukäteen tällaisten tietojen hankkimisesta.

8. Henkilötietojen siirrot ja henkilötietojen vastaanottajaryhmät

Henkilötietoja ei siirretä tai luovuteta kolmansille osapuolille ilman työntekijän suostumusta. Tästä huolimatta henkilötietoja voidaan siirtää tai luovuttaa yllä määritellyn henkilötietojen käyttötarkoituksen rajoissa seuraavissa tapauksissa:

Konsernin sisällä: Henkilötietoja voidaan siirtää tai luovuttaa Rekisterinpitäjän konserniyrityksille yllä määritellyn henkilötietojen käyttötarkoituksen rajoissa.

Asiakasyritykset: Työntekijän henkilötietoja voidaan luovuttaa niille Rekisterinpitäjän ja sen konserniyritysten asiakasyrityksille, joiden työtehtäviin työntekijä työllistyy tai saattaa työllistyä.

Viranomaiset: Henkilötietoja voidaan luovuttaa lainsäädännön tai työntekijän suostumuksen perusteella viranomaisille, joilla on lakiin perustuva oikeus saada Rekisteristä tietoja, kuten esimerkiksi verottajalle ja KELA:lle, sekä muille tahoille, jotka liittyvät työsuhteen oikeuksien ja velvollisuuksien hallintaan, kuten esimerkiksi eläke- ja tapaturmavakuutusyhtiöille sekä työterveyshuollon palveluntarjoajalle.

Siirrot EU:n ja ETA:n ulkopuolelle: Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin ("EU") tai Euroopan Talousalueen ("ETA") ulkopuolelle, ellei se ole välttämätöntä yllä mainitun henkilötietojen käyttötarkoituksen toteuttamiseksi. Mikäli henkilötietoja siirretään tai luovutetaan EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, Rekisterinpitäjä toteuttaa sopivat ja asianmukaiset suojatoimet soveltuvan tietosuojalainsäädännön vaatimusten noudattamiseksi. Rekisterinpitäjä voi esimerkiksi solmia sopimuksen EU:n tai ETA:n ulkopuolella toimivan asiakasyrityksen kanssa hyödyntäen Euroopan komission antamia tietosuojaa koskevia vakiolausekkeita.

Tietosuojan tason riittävyyttä koskevan päätöksen, tai asianmukaisten suojatoimien (mukaanlukien yritystä koskevat sitovat säännöt ja vakiolausekkeita hyödyntävät sopimukset) puuttuessa Rekisterinpitäjä voi siirtää henkilötietoja EU:n ja EEA:n ulkopuolelle sillä edellytyksellä, että siirto on **satunnainen** ja **tarpeen** Rekisterinpitäjän ja toisen luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön välisen, rekisteröidyn edun mukaisen sopimuksen tekemiseksi tai täytäntöönpanemiseksi. Edellä mainittua voidaan soveltaa tapauksiin, joissa rekisteröity työskentelee EU:n ja ETA:n ulkopuolella, ja Rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen työsopimus tai Rekisterinpitäjän ja asiakasyrityksen (käyttäjäyrityksen) välinen sopimus edellyttää tietojen luovuttamista asiakkaalle, paikallisille viranomaisille tai palveluntarjoajille (esim. asunnonvälittäjät tai autonvuokraajat).

9. Käsittelyn turvallisuus

Rekisterinpitäjällä on käytössään asianmukaiset tekniset ja organisatoriset tietoturvakkeinot turvaamassa henkilötietoja häviämiseltä, väärinkäytöltä tai muulta vastaavalta laittomalta pääsylvä. Henkilötietojen käsittelyn turvallisuus varmistetaan ohjeistuksilla sekä kulun- ja pääsynvalvonnan varmistamisella Rekisterinpitäjän ja sen konserniyritysten määrätyle työntekijöille. Henkilötietoja käsittelevät vain työntekijät,

joilla siihen työtehtäviensä johdosta oikeus.

Tietoturva on keskeinen osa Enersensen arvomaailmaa, joten tietoturvaa arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti.

10. Työntekijän oikeudet rekisteröitynä

Rekisteröity voi harjoittaa oikeuksiaan olemalla yhteydessä kohdassa 2 määriteltyyn tietosuojavastaavaan. Rekisteröidyllä on seuraavat GDPR:n määrittelemät oikeudet:

- Oikeus saada Rekisterinpitäjältä **vahvistus** siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä, ja jos näitä tietoja käsitellään, oikeus saada pääsy henkilötietoihin.
- Oikeus saada häntä koskevat epätarkat ja puutteelliset tiedot **täydennettyä tai korjattua**.
- Oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen **poistoa**.
- Oikeus henkilötietojen käsittelyn **rajoittamiseen** GDPR:n mukaisesti.
- Oikeus **saada** häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut Rekisterinpitäjälle, jäsenyydessä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus **siirtää** kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.
- Oikeus **vastustaa** häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, mukaanlukien suoramarkkinointia, GDPR:n mukaisesti.
- Oikeus tehdä **valitus** valvontaviranomaiselle, mikäli hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittely loukkaa hänen GDPR:n mukaisia oikeuksiaan.

11. Tietosuojaselosteen päivitykset

Rekisterinpitäjä kehittää jatkuvasti palvelujaan, minkä vuoksi Rekisterinpitäjä pidättää oikeuden muuttaa tätä tietosuojaselostetta. Muutokset voivat perustua myös lainsäädännön muuttumiseen. Rekisterinpitäjä suosittelee Rekisteröityjä tutustumaan tietosuojaselosteen sisältöön säännöllisesti. Rekisterinpitäjä voi myös tarvittaessa ilmoittaa muutoksista suoraan rekisteröidyille.