

TIETOSUOJASELOSTE: HENKILÖREKISTERI

1. Rekisterin nimi

HF-Autohuolto Oy:n henkilökisteri

2. Rekisterinpitäjä

HF-Autohuolto Oy,
Tehtaankatu 17, 11710 Riihimäki
Puhelin: 010 239 2050

y-tunnus 0920031-6

Sähköposti: info@hf-autohuolto.fi

3. Rekisteriasioita hoitava yhteyshenkilö

Merja Koskela, HF-Autohuolto Oy merja.koskela@hf-autohuolto.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Työnhakijat

Työntekijöiden rekrytointi. Työhakemuksia säilytetään 3 vuotta, jonka jälkeen hakemus ja tiedot poistetaan rekisteristä.

Työntekijät

Lakisääteisten velvollisuuksien täyttäminen ja tasa-arvoisen kohtelun varmistaminen.

Ilmoituskanavan kautta tulleet henkilötiedot

Tehdyn ilmoituksen asianmukainen käsittely. Tietoja säilytetään 1 vuoden järjestelmässä ja sen jälkeen tapahtumakohtaisen ajan lakisääteisten velvollisuuksien täyttämisen todistamiseksi.

Huom. Mitään meille lähetettyjä henkilötietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Työnhakijat

Työnhakijan nimi ja yhteystiedot, (henkilötunnus), koulutukset ja osaaminen, muut mahdolliset oleelliset, työhön liittyvät tiedot.

Työntekijät

Työntekijän nimi ja yhteystiedot, henkilötunnus, terveystiedot (SL-todistukset, työtaturmat¹ ja sairauspoissaolot¹, taloustiedot (esim. verokortti ja tilinumero), ay-jäsenyys (vain jos jäsenmaksu pidätetään palkasta), koulutus ja osaaminen (pätevyudet ja verovähennyksien hyödyntäminen), muut mahdolliset tiedot (esim. muistamiset ja palkkiot)²

Ilmoituskanavan kautta tulleet henkilötiedot

Ilmoittajan antamat ja prosessin aikana syntyneet tiedot. Mikäli ilmoitus on jätetty täysin anonymisti, ilmoitus ei välttämättä sisällä henkilötietoja lainkaan

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Työnhakijan ja työntekijän oma ilmoitus

Työterveyshuolto toimittaa vuosittain koosteen¹ kohtien tiedoista.

HF-Autohuollon itse tuottama tieto²

Ilmoituksentekijän antama ja prosessin aikana syntynyt tieto

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja käsitellään vain työntekijöiden rekrytointiin, lakisääteisten velvollisuuksien täyttämiseen sekä tasa-arvoisen kohtelun varmistamiseen (esim. muistamiset) eikä niitä luovuteta muuhun tarkoitukseen.

Ilmoituskanavan kautta tulleita tietoja käytetään ainoastaan kyseisen ilmoituksen selvittämiseen.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Sähköisesti käsiteltävät tiedot

Tietojen käyttö on suojattu käyttäjäkohtaisin tunnuksin, salasanoin sekä käyttöoikeuksin. Tietoja voivat muokata ainoastaan rekisterin käyttöoikeuden saaneet henkilöt. Tiedot sijaitsevat omalla sekä ulkopuolisten asiantuntijoiden (työterveyshuolto, tilitoimisto) palvelimella ja rekisteri on suojattu yleisten käytäntöjen mukaisesti palomuurilla. Rekisterin toteutuksessa on hyödynnetty teknistä tietosuojaa, jolla pyritään huolehtimaan siitä, että syötetyt tiedot säilyvät muuttumattomina ja ovat saatavilla vain tietoon oikeutetuille.

Manuaalisesti käsiteltävät tiedot

Rekisterin sisältämät tulostetut tiedot säilytetään yleisen tietoturvallisuuden huomioiden sisällön ja käsittelyohjeen mukaisesti.

10. Rekisteröidyn kielto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten.

Henkilörekisterin tietoja ei käytetä muuhun kuin työntekijöiden rekrytointiin ja kohdassa 4 mainittuihin tarkoituksiin.

11. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on henkilötietolain mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee toimittaa kirjallisesti ja allekirjoitettuna osoitteella:

HF-Autohuolto Oy, Rekisteriselosteet / Merja Koskela, Tehtaankatu 17, 11710 Riihimäki
tai sähköisesti osoitteeseen: merja.koskela@hf-autohuolto.fi

Tarkastuspyyntö voidaan myös esittää henkilökohtaisesti yrityksen toimipisteessä.

12. Tiedon korjaaminen

Jokaisella on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen henkilötiedon korjaamista. Korjausvaatimus on esitettävä rekisterinpitäjälle kirjallisesti allekirjoitetulla asiakirjalla kirjeitse, sähköpostitse tai henkilökohtaisesti.

Rekisterinpitäjä lisäksi oma-aloitteisesti oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon.