

## TIETOSUOJALAUSEKE

Dilicon Oy sitoutuu suojaamaan työntekijöidensä yksityisyyttä kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Tämä tietosuojalauseke koskee työntekijöiden ja työnhakijoiden henkilötietojen käsittelyä ja kuvaamme alla tarkemmin,

- mitä tietoja keräämme
- mihin tarkoitukseen tietoja käytetään
- mikä on käsittelyn oikeusperuste
- kuinka kauan tietoja säilytetään
- kenelle tietoja luovutetaan
- mihin tietoja siirretään
- miten tiedot suojataan
- mitä oikeuksia rekisteröidyllä on

Yhteyshenkilönä työntekijöiden tai työnhakijoiden henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa toimii Kari Väisänen (kari.vaisanen@dilicon.fi), +358 44 7360 601

## REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Käsitlemme työntekijöistä mm. seuraavia tietoja:

- Työntekijän perustiedot kuten nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus, lähiomaisen yhteystiedot, kansalaisuus
- Työsuhdetiedot kuten kesto ja muoto, asema, työskentelypaikkakunta, henkilönumero, sovellettava työehtosopimus, työsuhde-edut sekä kulku- ja käyttöoikeudet
- Osaamistiedot kuten, koulutus ja työhistoria
- Työaikatiedot kuten työaikakirjaukset, lomat ja sairauspoissaolot
- Palkan maksamiseen liittyvät tiedot kuten pankkitilitieto
- Tilojen ja laitteiden käytön valvontaan liittyvät tiedot, kuten esim. kulunvalvonnan ja tietojärjestelmien lokitiedot
- Muu mahdollinen relevantti tieto työsuhteen hoitoa varten kuten arvioinnit, huomautukset ja varoitukset sekä työhöntulotarkastusten tulokset taikka muut terveydentilatodistukset

Käsitlemme työnhakijoista mm. seuraavia tietoja:

- Perustiedot kuten nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus
- Osaamistiedot kuten koulutus, toimenkuva ja työhistoria
- Muut hakemuksessa ja työhaastattelussa ilmoitetut tiedot, kuten palkkatoive
- Muu olennainen tieto rekrytointia varten kuten henkilö- ja soveltuvuusarvioinnit

Henkilötietoja kerätään rekrytointin ja työsuhteen solmimisen yhteydessä tai muutoin suoraan rekisteröidyltä tai rekisteröidyn suostumuksella. Henkilötietoja voidaan päivittää työsuhteen keston aikana.

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTE

Tietoja käsitellään rekisterinpitäjän ja työntekijän välisen työsuhteen hallintaan, hoitamiseen, ylläpitämiseen ja kehittämiseen. Työnhakijan tietoja voidaan käyttää sopimusneuvotteluun.

Tietoja käsitellään lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi mm. työaikakirjanpidon toteuttamiseksi, työtodistusten antamiseksi, lakisääteisten maksujen suorittamiseksi, työnantajailmoitusten tekemiseksi sekä palkkakuittien säilyttämiseksi.

Tietoja voidaan työntekijän suostumuksella kerätä mm. henkilö- ja soveltuvuusarvioiden kautta. Tilojen ja laitteiden käytön valvontaan liittyviä tietoja kuten kulunvalvonnan raportteja, yrityksen puhelinlaitteen paikannustietoja tai tietojärjestelmien lokitietoja, voidaan käsitellä oikeutetun edun perusteella tietoturvasta huolehtimiseen.

## TIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Käsitlemme tietoja niin kauan kuin on tarpeen edellä määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi:

- Työntekijän tietoja säilytetään vähintään työsopimuksen voimassaoloajan sekä sen jälkeen niin kauan, kuin on tarpeen sopimuksen velvoitteiden (ml. mahdollisten riitojen) hoitamiseksi sekä lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi.
- Työnhakijan tietoja säilytämme hakuprosessin ajan sekä sen jälkeen niin kauan kuin on tarpeen rekrytointiin liittyvien velvoitteiden (ml. mahdollisten riitojen) hoitamiseksi. Voimme rekisteröidyn suostumuksella säilyttää tietoja käytettäväksi muissa rekrytoinneissa. Noudatamme lakisääteisiä velvoitteita tietojen säilyttämisessä.

## TIETOJEN LUOVUTUS

Emme luovuta tietoja kolmansille osapuolille muissa kuin seuraavissa tilanteissa:

- Työntekijän henkilötietoja voidaan luovuttaa viranomaisille voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittavissa rajoissa.
- Työntekijän tai työnhakijan tietoja voidaan luovuttaa kolmansille osapuolille, mikäli työntekijä tai työnhakija on antanut siihen suostumuksen.
- Työntekijän henkilötietoja voidaan luovuttaa ostajille ja näiden neuvonantajille, mikäli liiketoimintaa myydään, fuusioidaan ta järjestellään muutoin.
- Työntekijän henkilötietoja voidaan luovuttaa kolmansille osapuolille, jos se on tarpeen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, saatavien perimiseksi, mahdollisten rikkomusten tutkimiseksi tai oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

## TIETOJEN SIIRTO

Käytämme tietojen käsittelyssä alihankkijoita, jolloin takaamme sopimusjärjestelyin, että tietoja käsitellään kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön ja tämän tietosuojalausekkeen mukaisesti. Emme pääsääntöisesti siirrä tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle. Jos siirrämme tiedot EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle, huolehdimme henkilötietojen suojan riittävästä tasosta muun muassa sopimalla henkilötietojen luottamuksellisuuteen ja käsittelyyn liittyvistä asioista lainsäädännön edellyttämällä tavalla esimerkiksi Euroopan komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeitä käyttäen ja muuten siten, että henkilötietojen käsittely tapahtuu tämän tietosuojalausekkeen mukaisesti. Tietojen siirto EU- tai ETA-alueen ulkopuolella voi perustua myös käyttäjän suostumukseen.

## TIETOTURVA

Käytämme tarpeellisia teknisiä ja organisatorisia tietoturvakeinoja henkilötietojen suojaamiseksi oikeudetonta, pääsyä, luovuttamista, hävittämistä tai muuta oikeudetonta käsittelyä vastaan. Tällaisia keinoja ovat muun muassa palomuurien, salaustekniikoiden ja turvallisten laitetilojen käyttö sekä asianmukainen kulunvalvonta, hallittu käyttöoikeuksien myöntäminen ja niiden käytön valvonta, henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan henkilöstön ohjeistaminen sekä alihankkijoiden huolellinen valinta.

## REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyt voivat vaikuttaa tietojensa käsittelyyn seuraavin tavoin:

- Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa hänestä tallennetut henkilötiedot sekä pyytää käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisten, puutteellisten tai vanhentuneiden henkilötietojen oikaisua, täydentämistä tai poistamista.
- Rekisteröity voi halutessaan saada siirretyksi antamansa henkilötiedot, joita käsittelemme automaattisesti suostumuksen tai sopimuksen perusteella, ottamalla yhteyttä HR-yhteyshenkilöön.
- Rekisteröity voi vastustaa käsittelyä oikeutettuun etuun tai henkilökohtaiseen tilanteeseen liittyvällä perusteella. Esimerkiksi tällaisessa tilanteessa käsittelyä rajoitetaan siksi ajaksi, kun arvioidaan perusteita vastustaa käsittelyä. Käsittelyä voidaan rajoittaa myös mm. silloin, kun rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden, jolloin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa voimme varmistaa tietojen paikkansapitävyyden.
- Rekisteröity voi peruuttaa antamansa suostumuksen milloin tahansa ottamalla yhteyttä HR-yhteyshenkilöön.