

## Remmi Työpalvelu Oy:n tietosuojaseloste 22.10.2024

Remmi Työpalvelu Oy:lle ("Remmi") huolehtii siitä, että henkilötiedot käsitellään huolellisesti, läpinäkyvästi ja yksityisyyden suojasta huolehtien. Meille antamasi henkilötiedot pysyvät luottamuksellisena. Noudatamme henkilötietoja käsitellessämme yleistä tietosuojasetusta (GDPR) ja tietosuojalainsäädäntöä. Meille on tärkeää, että kaikki työnhakijamme, työntekijämme, asiakkaamme ja yhteistyökumppanimme saavat tietoa siitä, miten käytämme heidän henkilötietojaan.

### 1. Miksi ja mitä henkilötietoja käsittelemme?

Käsittelemme henkilötietoja tarjotaksemme asiakkaillemme rekryointipalveluja ja henkilöstövuokrausta.

Keräämme mm. seuraavia tietoja:

- Työnhakemukseen ja rekryointiin liittyvä käsittely
  - Perustiedot (nimi, yhteystiedot)
  - Työhakemuksen ja ansioluettelon sisältämät tiedot
  - Rekryointiprosessissa kerätyt tiedot (prosessin eteneminen, suosittelijat)
  - Mahdolliset soveltuvuus- ja persoonallisuustestit
  - Mahdolliset turvallisuus selvitykset ja rikostaustaote
- Työsuhteen järjestämiseen, hoitamiseen, muuttamiseen ja päättämiseen liittyvä käsittely
  - Perustiedot (nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, työntekijännumero)
  - Työsopimukseen ja muihin vastaaviin sitoumuksiin liittyvät tiedot
  - Kielitaito, koulutus, ym. osaamiseen ja pätevyyteen liittyvät tiedot
  - Työtehtävien sisältöä ja suorittamista koskevat tiedot (esim. nimike ja tehtävänkuva, asiakaspalvelupuheluiden tallenteet, suoriutumiseen liittyvät tilastot ja muut

- o dokumentit, järjestelmien käyttöoikeuksien ja käyttäjätunnusten tiedot)
  - o Kulunvalvontaa varten tarvittavat tiedot
  - o Työaikaa ja työvuoroja koskevat tiedot
  - o Sairauspoissaolot
  - o Työkyvyn tukeminen ja seuranta
  - o Valokuva
  - o Työtodistus
- Palkan ja muiden korvausten maksu
    - o Tilitiedot
    - o Työsuhteen perusteella maksettaviin korvauksiin liittyvät tiedot (rahapalkka, luontoisedut tai muut palkitsemistavat ja niihin liittyvät tiedot, verotustiedot ja työnantajamaksuihin liittyvät tiedot, matkalaskut ja kilometrikorvaukset)
    - o Työajan seurantaan ja poissaoloihin liittyvät tiedot (kulunhallintajärjestelmästä saatavat tiedot, sairauspoissaolot, vuosilomat ja muut vapaat tai sovitut poissaolot)
    - o Ammattiliiton jäsenyys ja jäsenmaksun pidättäminen palkasta

## 2. Tietojen keräämisen ja käsittelyn perusta

Mikäli olet kanssamme sopimussuhteessa, tietojasi käsitellään sopimuksen täytäntöönpanemiseksi tai sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi. Jos annat suostumukseksi tietojen käsittelyyn, käsittelemme ja keräämme henkilötietoja ennalta ilmoitettuja käyttötarkoituksia varten.

## 3. Rekisteriin kerättävät tiedot

Henkilötiedot kerätään pääsääntöisesti ennen ja toimeksiannon aikana Remmin asiakkailta Asiakasrekisteriin ja Remmin työntekijöiltä työsuhteen alkamisen jälkeen Henkilöstörekisteriin.

## 4. Keille luovutamme tai siirrämme henkilötietoja?

Henkilötietoja luovutetaan vain tilanteissa, joissa se tarpeen asiakassuhteen hoitamiseksi ja asiakkuuksiin liittyvien palveluiden tuottamiseksi, lakisääteisten vaatimusten täyttämiseksi, tai mikäli käsittelylle on muu lainmukainen peruste. Käsittelemme tietoja luottamuksellisesti, emmekä tarpeettomasti paljasta henkilötietojasi ulkopuolisille tahoille.

## 5. Miten turvaamme henkilötietosi?

Tiedot kerätään Remmin tietokantaan, joka on palomuurilla, salasanalla ja/tai muilla teknisillä keinoilla suojattu. Tietokantaan pääsee käsiksi vain tietyt ennalta määritellyt henkilöt, joille on annettu kullekin erikseen määritelty käyttöoikeus.

## 6. Henkilötietojen säilytysajat

Säilytämme henkilötietojasi vain niin kauan kuin on tarpeen niiden käsittelylle määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi, ellei laki velvoita säilyttämään niitä pidemmän aikaa. Työsuhteeseen liittyvät tiedot säilytetään rekisterissämme lain edellyttämän ajan.

## 7. Oikeus saada tietoa henkilötiedoistaan ja niiden käsittelystä

Henkilötietojen käsittelystä ja vahvistuksen siitä mitä henkilötietoja käsittelemme, saa ottamalla yhteyttä meihin. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tai epätarkan henkilötiedon korjaamista. Lisäksi rekisteröidyllä on tietosuojalainsäädännön edellytysten mukaisesti oikeus vaatia henkilötietojensa poistamista. Kirjallisen pyynnön voi lähettää Remmille kohdassa 8 mainittuun osoitteeseen.

## 8. Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Remmi määrittää henkilöstönsä ja asiakkaansa henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja on siten näiden henkilötietojen osalta rekisterinpitäjä.

### **Rekisterinpitäjän yhteystiedot:**

**Remmi Työpalvelu Oy**

**Tietosuojavastaava Kati Sarén**  
**c/o MORS Software**  
**Aleksanterinkatu 48 B, 6 krs**  
**00100 Helsinki**

**Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa:**

**Remmi Työpalvelu Oy**  
**Tietosuojavastaava Kati Sarén**  
**c/o MORS Software**  
**Aleksanterinkatu 48 B, 6 krs**  
**00100 Helsinki**

**[kati.saren@remmi.fi](mailto:kati.saren@remmi.fi)**

Kehitämme tietosuojakäytäntöjämme, minkä vuoksi voimme aika ajoin muuttaa tätä tietosuojaselostetta. Muutokset voivat perustua myös lainsäädännön muuttumiseen. Suosittelemme, että aika ajoin vieraillet uudelleen tällä tietosuojaselostesivulla muutoksien huomaamiseksi.