

Rekisteriseloste

SELOSTE KÄSITTELYTOIMISTA

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 (yleinen tietosuoja-asetus) 30 artikla.

1. Rekisterinpitäjä

Kaivutyö Reinikka Oy

Y-Tunnus 0242811-5

Vaahteramäentie 8, 04150 Martinkylä. Puhelin 09-8725127

2. Rekisterin yhteyshenkilöt

Marko Mäkinen, toimitusjohtaja. marko.makinen@reinikka.org

Kirsi Mäkinen, taloushallinto. kirsi.makinen@reinikka.org

3. Rekisterien nimet, henkilötietojen käyttötarkoitus ja pitämisen peruste

- Asiakasrekisteri
- Henkilöstörekisteri
- Aliurakoitsija- ja toimittajarekisteri
- Talous- ja palkkahallinnan rekisteri
- Toiminnanohjausrekisteri

Rekistereihin talletettuja tietoja käytetään henkilökunnan palkkaus- sekä työsuhdeasioiden hoitamiseen ja päivittäiseen työajankirjaamiseen. Yrityksen ulkopuolisten tahojen tietoja käytetään yritysasiakkuuksien hoitoon liittyvien tiedotteiden sekä tarjousten lähettämiseen ja esimerkiksi urakointiin liittyvien asioiden tiedonvaihtoon. Lisäksi tietoja voidaan analysoida rekisterinpitäjän liiketoiminnan kehittämiseksi.

4. Rekistereiden tietosisältö

Rekisterissä voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- Etu- ja sukunimi
- Henkilötunnus (Talous- ja palkkahallinnan rekisteri)
- Pankkiyhteydet (Talous- ja palkkahallinnan rekisteri)
- Yhteystiedot (posti- ja sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- Yrityksen nimi ja yhteystiedot

5. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteröityjä koskevat tiedot kerätään työsuhteen solmimisen yhteydessä henkilöiltä itseltään sekä asiakassuhteen solmimisen yhteydessä em. yrityksen edustajalta.

6. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta Kaivutyö Reinikka Oy:n ulkopuolisille tahoille, jollei siihen ole toimivaltaisen viranomaisen tai muiden tahojen esittämää, voimassa olevaan lainsäädäntöön perustuvaa painavaa vaatimusta. Tietojen luovuttaminen yrityksen sisällä tapahtuu lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa ja ainoastaan sellaisille henkilöille, jotka työtehtävissään niitä ovat oikeutettuja saamaan ja työtehtävän hoitamiseksi niitä tarvitsevat.

Tietoja voidaan luovuttaa yritysjärjestelyiden yhteydessä ostajille, mikäli yritys myy tai muutoin järjestee liiketoimintaansa. Yrityksellä ei ole tarpeen luovuttaa tai siirtää tietoja Euroopan unionin muiden jäsenvaltioiden tai Euroopan talousalueen ulkopuolisten valtioiden tietoon.

7. Rekisterien suojausten periaatteet

Sähköisesti käsiteltävät rekisterit ovat suojattu palomuurein, salasanoin ja muiden tietoturvan toimialalla yleisesti hyväksyttävien teknisien keinoin. Yrityksen verkkosivuilta ei ole pääsyä yrityksen rekistereihin. Työsopimukset ja muut laajempaa henkilötietoa sisältävät rekisterit (työsopimukset, ym.) ovat lukitussa kaapissa yrityksen tiloissa. Lukittuihin tiloihin sekä sähköisiin rekistereihin pääsy on ainoastaan yrityksessä toimenkuvan perusteella yksilöidyillä henkilöillä, jolle rekisterin pitäjä on myöntänyt käyttöoikeuden.

Yrityksen toimiston ovet ovat jatkuvasti lukittuna ja yritys on kokonaisuudessaan sähköisen kulunvalvonnan piirissä.

8. Rekisteröidyn kielto-, tarkastus- ja korjausoikeus

Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukainen oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on rekisteriin talletettu. Tarkastuspyyntö tulee tehdä henkilökohtaisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta aiheutuvan kohtuullisen korvauksen, mikäli rekisteröity käyttää tarkastusoikeuttaan useammin kuin kerran vuodessa.

9. Tietojen hävittäminen.

Tiedot hävitetään, kun niiden käyttöön ei ole enää tosiasiallista tarvetta, esimerkiksi työsuhteen päättyessä. Fyysisen tiedon hävittämiseen käytetään lukittua astiaa, jonka sisältö tuhoetaan palvelun tarjoajan toimesta lain vaatimalla tavalla.