

LIITE 1

TYÖNTEKIJÄN HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

Tässä liitteessä kerrotaan, miten Työntekijän henkilötietoja käsitellään Yrityksessä Työntekijän työsuhteen puitteissa sekä Työntekijän oikeudet.

HENKILÖTIETOVASTAAVA

Invoicery Suomi AB ("Yritys", "me")

Y-tunnus 2824931-8

Puh:+358 (0)20 7300 320

Sähköposti: info@invoicery.fi

Tietosuojavastaava:

Tietosuojavastaavamme (data protection officer) valvoo, että seuraamme voimassa olevaa lainsäädäntöä ja käsittelemme henkilötietoja oikein. Sähköpostiosoite: dpo@invoicery.fi

KÄSITTELY

Henkilötiedon laji	Tarkoitus ja päämäärä	Laillinen peruste
<i>Henkilö- ja yhteystiedot, kuten nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, pankkitiedot, ammattinimike, luottotietoraportti, koulutustodistus, kelpoisuustodistus, työaika, palkkatiedot, päivärahat/kulut, valokuvat, kirjeenvaihto ym.</i>	<i>Tarkoituksena hallinnoida työsuhdetta ja suunnitella, organisoida, johtaa ja seurata työtä. Esim. maksaa palkka, ottaa vakuutukset, käsitellä asiakkaan mahdolliset reklamaatiot ja riitatilanteet ja hoitaa Yrityksen velvoitteita työnantajana.</i>	<i>Käsittely on välttämätöntä Työntekijän työsopimuksen tekemiseksi.</i> <i>Käsittely on välttämätöntä Yrityksen työlakiin perustuvien ja muiden lakisääteisten velvollisuuksien täyttämiseksi.</i>
<i>Tiedot terveydestä, kuten tiedot sairauksista, sairauspoissaoloista,</i>	<i>Muun muassa sairauspoissaolojen, sairausajan palkan, työympäristökysymysten ja</i>	<i>Käsittely on välttämätöntä Yrityksen työlakiin perustuvien</i>

**raskaudesta,
lääkärikäynneistä jne.**

**kuntoutusten
käsittelymiseksi.**

**velvollisuuksien
täyttämiseksi.**

**Yhteystiedot, kuten nimi ja
sähköpostiosoite**

**Suoramarkkinoinnin ja
muun informaation
lähettäminen sähköpostitse
sekä Yrityksen palveluiden
uudelleenmarkkinointi.**

**Käsittely on välttämätöntä
Invoiceryn oikeutettujen
etujen markkinoida nykyisiä
tai uusia palveluita ja
tiedottaa uusista
tapahtumista valvomiseksi.**

**Työntekijä voi milloin
tahansa kieltää
henkilötietojensa käytön
markkinointitarkoituksiin
olemalla yhteydessä
Yritykseen.**

VASTAANOTTAJAT TAI VASTAANOTTAJARYHMÄT, JOTKA VOIVAT SAADA HENKILÖTIETOJA

Tietyissä tapauksissa voimme jakaa henkilötietoja muille oikeushenkilöille.

Invoiceryn kanssa samaan konserniin kuuluvat yritykset

Koska konsernissamme on tiettyjä koko konsernin yhteisiä toimintoja, saatamme jakaa henkilötietoja konsernin muiden yritysten kanssa.

Muut oikeushenkilöt, jotka ovat itse henkilötietovastuussa

Jaamme henkilötietoja muille henkilötietovastuussa oleville, ts. yrityksille tai viranomaisille, jotka päättävät itse, miten niille luovutettuja tietoja käsitellään.

Muut henkilötietovastuussa olevat tahot, joille voimme tietoja luovuttaa, ovat:

- Valtion viranomaiset, kuten esim. Verotoimisto, Kela, Ulosottolaitos, Poliisi ja Työsuojeluhallinto, jos laki meidät siihen velvoittaa työnantajavastuumme täyttämiseksi tai rikosepäilyn yhteydessä.
- Yritykset ja muut oikeushenkilöt, joille työntekijä on suorittanut toimeksiannon täyttääksemme työsopimuksemme työntekijän kanssa ja sopimuksemme asiakkaan kanssa.

Henkilötietojen käsittelijät

Voidaksemme tarjota palveluitamme ja täyttääksemme velvoitteemme työsopimuksen mukaan jaamme tiettyjä henkilötietoja yrityksille, jotka auttavat meitä mm. markkinoinnissa, IT-ratkaisuissa, perintätoimissa jne. Nämä yritykset ovat henkilötietojen käsittelijöitämme ja solmimme niiden kanssa sopimuksen varmistaaksemme, että ne käyttävät henkilötietoja ainoastaan ohjeidemme mukaan ja siihen tarkoitukseen, johon ne on kerätty.

Hankkijat kolmannessa maassa

Pyrimme aina pitämään käsittelemämme henkilötiedot EU/ETA-alueen sisällä. Muutama hankkijamme toimii kuitenkin tämän alueen ulkopuolella, niin kutsutussa kolmannessa maassa. Jos luovutamme henkilötietoja kolmanteen maahan, ryhdymme tarpeellisiin suoja toimiin varmistaaksemme, että suojaustaso on sama kuin EU/ETA-alueen sisällä. Esimerkkejä näistä suoja toimista ovat hyväksytyt käytännösääntö vastaanottajamaassa, perussopimuslausekkeet, sitovat yrityksen sisäiset ohjeet ja Privacy Shield -datansiirtosopimus.

SÄILYTYSAIKA

Yritys käsittelee Työntekijän henkilötietoja käynnissä olevan työsuhteen ajan sekä sen jälkeen, kunnes Yritys on täyttänyt sille kuuluvat oikeudelliset velvollisuudet. Lisäksi Yritys säilyttää Työntekijän henkilötietoja siinä määrin, kuin tarvitaan oikeudellisten vaateiden laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

HENKILÖTIETOJEN ANTAMISEN VAATIMUS

Henkilötietojen antaminen on sopimusehtoinen vaatimus, joka kuuluu työsopimukseen. Työntekijällä on velvollisuus antaa tiedot työsuhteen puitteissa. Jos Työntekijä ei luovuta näitä tietoja, voi seurauksena olla, että Yritys ei voikaan täyttää sille kuuluvia oikeudellisia velvollisuuksia työsopimuksen mukaisesti. Nämä tiedot sisältävät nimen, henkilötunnuksen, osoitteen, puhelinnumeron, sähköpostiosoitteen, pankkitiedot, ammattinimikkeen, luottotietoraportin, koulutustodistuksen, kelpoisuustodistukset, työajan, palkkatiedot, päivärahat/kulut, kirjeenvaihdon ym.

TYÖNTEKIJÄN OIKEUDET

Työntekijällä on oikeus asianomaisen lainsäädännön mukaan vaatia pääsyä tai oikaisua tietoihinsa tai niiden poistoa tai Työntekijää koskevien henkilötietojen käytön rajoittamista. Työntekijällä on myös oikeus kiistää henkilötietojen käsittely sekä oikeus vaatia tietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen asianomaisen lainsäädännön mukaisesti.

Jos Yritys käsittelee henkilötietoja Työntekijän suostumuksella, on Työntekijällä oikeus milloin tahansa perua suostumuksensa ilmoittamalla siitä kirjallisesti Yritykselle.

Jos Työntekijän henkilötietoja käytetään suoramarkkinointiin, on Työntekijällä aina oikeus kieltää käyttö. Suoramarkkinoinnilla tarkoitetaan kaikkia markkinointitapoja, esim. postia, sähköpostia ja tekstiviestiä. Jos Työntekijä kieltää suoramarkkinoinnin, lopettaa Yritys henkilötietojen käytön siihen tarkoitukseen.

Työntekijällä on oikeus valittaa Työntekijän henkilötietojen käsittelystä Yrityksessä ottamalla yhteyttä Suomen Tietosuojavaltuutetun toimistoon.