

# TIETOSUOJASELOSTE

Laatimispäivä 11.5.2018

*Tämä on Henkilötietolain (523/1999) 10 § ja 24 § mukainen tietosuojaseloste, jonka laatimisessa on huomioitu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen asettamat velvoitteet. Käyttäjä hyväksyy tämän tietosuojaselosteen ehdot käyttämällä Kairest Oy:n palveluita. Mikäli käyttäjä ei hyväksy näitä ehtoja, käyttäjällä ei ole oikeutta käyttää Kairest Oy:n palveluita.*

*Tässä tietosuojaselosteessa on huomioitu Kairest Oy:n sekä työhakija-/työntekijäasiakkaat että yritysasiakkaat, jotka toimivat työvoiman tilaajana /ostajana. Siltä osin, kun eri asiakasryhmien osalta sovelletaan erilaisia henkilötietojen käsittelyn periaatteita, on ensin otettu kantaa työhakija-/työntekijäasiakkaiden ja sen jälkeen yritysasiakkaiden henkilötietojen käsittelyyn. Yritysasiakkaita koskevia tietoja sovelletaan myös julkisyhteisöasiakkaisiin.*

## **1. REKISTERINPITÄJÄ**

Kairest Oy ("Kairest")  
Nuaskatu 8 D  
87400 Kajaani  
Y-tunnus: 0905994-9

## **2. YHTEYSTIEDOT REKISTERIASIOISSA**

Heino Heikkinen  
hallinto@kairest.fi  
<https://www.kairest.fi>  
Puhelin: +358400122549

## **3. REKISTERIN NIMI**

Kairest Oy:n työnhakija- /työntekijärekisteri ja asiakasrekisteri

## **4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS**

Rekisterin pidon perusteena ovat asiakassuhde, henkilön ilmoittautuminen työnhakijaksi Kairestin järjestelmään, henkilön Kairestin kanssa solmima työsuhde, henkilön antama suostumus, asiakkaan Kairestille antama toimeksianto sekä Kairestin lakisääteisten velvollisuuksien hoitaminen.

## **Työnhakija, työntekijä**

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on henkilön identiteetin tunnistaminen ja käyttöoikeuksien hallinta, työnhakijan rekrytointiprosessin ja siihen liittyvien asioiden hoitaminen sekä työnhakuun, työelämään ja erilaisiin työtehtäviin liittyvien etujen tarjoaminen työnhakijoille sähköisesti ja muulla tavoin. Kairestiin työsuhhteessa olevien henkilöiden henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on työntekijän työsuhdeasioiden hoitaminen, kuten työajan ja poissaolojen seuranta, palkkahallinto, kulunvalvonta sekä työsuhteen alkamiseen, hoitamiseen, kehittämiseen ja päättymiseen liittyvät toimenpiteet. Henkilötietoja voidaan käsitellä edellä mainituissa tarkoituksissa Kairestin kanssa samaan konserniin kuuluvissa yhtiöissä.

Henkilötietoja käsitellään lisäksi rekisterinpitäjän asiakasviestinnän toteuttamiseksi. Asiakasviestintää voidaan kohdistaa rekisteröityihin myös sähköisen viestintävälineen avulla, kuten sähköpostitse lähetettävillä uutiskirjeillä. Työntekijän antamia henkilötietoja voidaan käyttää myös erilaisiin työtehtäviin ja työelämään yleisesti liittyvien etujen tarjoamiseksi työntekijöille sähköisen viestintävälineen avulla sekä työntekijän profilointiin, mikäli työntekijä ei ole kieltänyt profilointia.

## **Yritysassiakkaat**

Henkilötietoja käsitellään yritysassiakkaan tunnistamiseen, asiakkaan tekemien tilausten ja toimeksiantojen käsittelyyn, asiakkuuteen liittyvän suhteen hoitamiseen ja analysointiin, rekisterinpitäjän palvelujen tuottamiseen ja personointiin, liiketoiminnan kehittämiseen ja suunnittelemiseen sekä markkinointiin, etämyyntiin ja mielipide- ja markkinatutkimuksiin. Lisäksi henkilötietoja käsitellään asiakasviestintään, jota toteutetaan sähköisesti ja kohdennettuna.

Henkilötietoja voidaan käsitellä soveltuvan lainsäädännön sallimin tavoin rekisterinpitäjän konserniin kulloinkin kuuluvien yhtiöiden ja rekisterinpitäjän huolellisesti valikoimien yhteistyökumppaneiden markkinointitarkoituksiin (muun muassa suoramarkkinointi, etämyynti ja mielipide- ja markkinatutkimukset). Tietojen luovutetaan yhteistyökumppaneille vain sellaisiin tarkoituksiin, jotka tukevat yritysassiakkaita koskevan rekisterin toiminta-ajatusta eivätkä ole rekisterin käsittelytarkoitusten kanssa yhteen sopimattomia.

## **5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ**

Kairestin työnhakija- /työntekijärekisteriin ja asiakasrekisteriin voidaan merkitä seuraavat tiedot rekisteröidyistä:

### **Työnhakija, työntekijä**

Rekisterissä voidaan käsitellä muun muassa seuraaviin ryhmiin sisältyviä, rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja:

Perustiedot, kuten

- etu- ja sukunimet
- henkilötunnus
- sukupuoli
- yhteystiedot (postiosoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite)
- valokuva
- kansalaisuus
- kielitaito
- ammatti ja ammattikortit

- ajokortti ja auton käyttömahdollisuus
- työlupa, sen voimassaolotiedot ja siihen liittyvät rajoitteet
- hygieniapassi tai muu tehtävään tarvittava erityislupa
- koulutustiedot, tutkinnot ja muut erityistaidot tai -osaaminen
- työkokemus
- suosittelijat
- työnhakuasiakkuuden alkamis- ja päättymisajankohta sekä -tapa
- asiakkuuteen hoitamiseen ja yhteydenpitoon liittyvät tiedot
- työnhakijan käytettävyytiedot (muun muassa koko/osa-aikaisuus, päivätyö, mahdollisuus aloittaa työskentely)
- työnhakijan toiveet työpaikkaan liittyen (muun muassa toimiala, sijainti, työtehtävät, työaika, palkkaus)
- mahdolliset työnhakuun/työhön liittyvät työnhakijan kiinnostuksen kohteet
- pankkiyhteystiedot
- lähiomaisten yhteystiedot hätätilanteita varten
- edellä olevien tietojen muutostiedot

Työsuhteeseen liittyvät tiedot, kuten

- työhakemus ja työnhakuprosessiin liittyvät muut tiedot (muun muassa koulutus- ja tutkintotiedot, työ- ja ammattikokemus, pätevyystiedot ja soveltuvuusarviointien tiedot)
- työsopimus ja muut mahdolliset työsuhteeseen liittyvät sitoumukset ja sopimukset
- työtehtävien sisältöä koskevat tiedot, kuten nimike
- työtehtävissä kehittymistä koskevat tiedot (muun muassa kouluttautumiseen liittyvät tiedot)
- työtehtävissä suoriutumista koskevat tiedot (muun muassa pätevyystiedot ja kielitaito)
- työsuhteen perusteella maksettaviin korvauksiin liittyvät tiedot (muun muassa rahapalkka, luontoisedut tai muut palkitsemistavat ja niihin liittyvät tiedot, verotustiedot ja työnantajamaksuihin liittyvät tiedot, matkalaskut ja kilometrikorvaukset)
- työsuhteeseen liittyvät työnantajan vastuita koskevat tiedot (muun muassa rekisteröidyn vakuuttamiseen liittyvät tiedot)
- työterveyshuoltoon liittyvät tiedot, kuten työntekijän terveydentilaa koskevat tiedot, jos tiedot on kerätty työntekijältä itseltään tai hänen kirjallisella suostumuksellaan muualta ja tietojen käsittely on tarpeen sairausajan palkan tai siihen rinnastettavien terveydentilaan liittyvien etuuskien selvittämiseksi taikka sen selvittämiseksi, onko työstä poissaoloon perusteltu syy, taikka jos työntekijä nimenomaisesti haluaa selvitetävän työkykyisyyttään terveydentilaa koskevien tietojen perusteella
- työajan seurantaan ja poissaoloihin liittyvät tiedot (mm. kulunhallintajärjestelmästä saatavat tiedot, sairauspoissaolot, vuosilomat ja muut vapaat tai sovitut poissaolot)
- työntekovälineisiin liittyvät tiedot (mm. henkilölle osoitettuihin tietokoneisiin ja muihin mobiileihin päätelaitteisiin sekä niiden käyttöön liittyvät tiedot, henkilön sähköpostiosoitteet ja puhelinnumerot sekä kulkukortteihin ja avaimiin liittyvät tiedot)
- työtehtäviin liittyvien käyttöoikeuksien tiedot sekä niiden käyttäjätunnukset ja salasanat
- työsuhteen päättymiseen liittyvät tiedot (kuten sopimus työsuhteen päättymisestä, työtodistus ja eläkkeelle jäämiseen liittyvät tiedot)
- Rikostaustaote, laki lasten suojelusta 504/rikostaustan selvittämlaki.
- Työhön liittyvä terveydentilatieto 48§. Salmonella todistus, tartuntatautien mukaiset rokotteet, muut tehtävissä vaadittavat rokotteet.

Rekisterissä voidaan käsitellä kaikkien yllä lueteltujen tietotyyppien muutostietoja.

### **Yritysassiakkaat**

Rekisterissä voidaan käsitellä seuraavia tietoja ja niiden muutostietoja:

- etu- ja sukunimet
- yhteystiedot työpaikalle (postiosoite, puhelin- ja fax-numerot, sähköpostiosoite)

- rekisteröidyn ammatti tai muut tiedot koskien rekisteröidyn asemaa tai tehtäviä
- titteli
- kieli
- suoramarkkinointiluvat ja – kiellot
- asiakasnumero
- asiakkuuden alkamis- ja päättymisajankohta sekä -tapa
- asiakkuuden hoitamiseen ja yhteydenpitoon liittyvät tiedot (tilaus- ja peruutustiedot, palautteet, asiakaspalvelutapahtumien taltioidut)
- sähköisten palvelujen ja sisältöjen hyödyntämistä koskevat tiedot (mm. uutiskirjeen tilaaminen ja evästeet niiden sisältäessä henkilötietoja sekä tunnistetun käyttäjän palveluun liittyvät tiedot, kuten palvelun ominaisuuksien käyttötiedot)
- käyttäjätunnus ja salasana
- markkinointiin ja myyninedistämiseen liittyvät tiedot (markkinointitoimenpiteet, kuten markkinointiarpajaiset, ja niihin osallistuminen)
- laskutukseen ja perintään liittyvät tiedot
- asiakaspalautetiedot

## 6. REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

### Työnhakija, työntekijä

Työntekijöitä ja -hakijoita koskevia henkilötietoja kerätään ensisijaisesti heiltä itseltään. Rekisteröidyn suostumuksella rekisterinpitäjä voi kerätä henkilötietoja myös muualta. Henkilötietoja kerätään myös työntekijän ja -hakijan Kairestiin työsuhteesta tekemistä vuokratyösuhteista sekä asiakkaalta antaman palautteen perusteella. Suostumusta ei tarvita, jos rekisterinpitäjä hankkii henkilöluottotietoja tai rikosrekisteritietoja henkilön luotettavuuden selvittämiseksi. Rekisterinpitäjä ilmoittaa henkilölle etukäteen tällaisten häntä koskevien tietojen hankkimisesta luotettavuuden selvittämistä varten.

### Yritysasiakkaat

Henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään, erilaisista palveluista, joita rekisteröity käyttää, sekä erilaisten markkinointitoimenpiteiden yhteydessä.

Henkilötietoja voidaan lisäksi kerätä ja päivittää lisäksi konserniin kuuluvien muiden yritysten rekistereistä, Kairestin yhteistyökumppaneiden rekistereistä, kaupparekisteristä sekä yrityksiltä ja viranomaisilta, jotka tarjoavat henkilötietoja koskevia palveluja.

## 7. TIETOJEN LUOVUTTAMINEN JA SIIRTÄMINEN KOLMANNELLE OSAPUOLELLE

### Työnhakija, työntekijä

Rekisteriin tallennettuja henkilötietoja voidaan luovuttaa voimassa olevan lainsäädännön sallimalla ja velvoittamalla tavalla tai rekisteröidyn suostumuksella viranomaisille, joilla on lakiin perustuva oikeus saada rekisteristä tietoja, kuten verottajalle, KELA:lle sekä muille tahoille, jotka liittyvät työsuhdetta koskevien asioiden hoitamiseen, kuten eläke- ja tapaturmavakuutusyhtiöille, ammattiliitoille ja työterveyshuoltopalveluita tarjoavalle taholle.

Rekisteröidyn suostumuksella voidaan työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja luovuttaa sellaiselle rekisterinpitäjän työnantaja-asiakkaalle, jolle työntekijä on työllistynyt tai jolle työntekijä on mahdollisesti työllistymässä.

Lisäksi henkilötietoja voidaan siirtää sellaisille rekisterinpitäjän yhteistyökumppaneille, jotka käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun osapuolten välisen yhteistyösopimuksen perusteella. Kaires-  
tin yhteistyökumppanilla ei tällöin ole oikeutta käsitellä siirrettyjä tietoja omissa henkilörekistereissään omaan lukuunsa.

Mikäli rekisterinpitäjä myy tai muutoin järjestelee liiketoimintaansa, voidaan tietoja luovuttaa yritys-  
järjestelyiden yhteydessä luovutuksen saajalle tai ostajalle.

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin jäsenvaltioiden alueen tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei se ole edellä henkilötietojen käsittelyn tarkoituksien tai tietojen käsittelyn teknisen toteuttamisen kan-  
nalta tarpeellista, jolloin tietojen siirrossa noudatetaan henkilötietolainsäädännön vaatimuksia.

### **Yritysasiakkaat**

Henkilötietojen luovuttaminen voi lähtökohtaisesti tapahtua vain sellaisiin tarkoituksiin, jotka tukevat  
yritysasiakasrekisterin toiminta-ajatusta ja joissa tietojen käyttötarkoitus ei ole yhteensopimaton tä-  
män rekisterin käyttötarkoitusten kanssa.

Henkilötietoja voidaan Kairesin harkinnan perusteella luovuttaa kulloinkin voimassa olevan lainsäädän-  
nön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa esimerkiksi rekisterinpitäjän yhteistyökumppaneille, jollei re-  
kisteröity ole tätä erikseen kieltänyt.

Tietoja voidaan luovuttaa myös voimassa olevaan lainsäädäntöön perustuen toimivaltaisten viran-  
omaisten tai muiden tahojen esittämien vaatimusten edellyttämällä tavalla, sekä historiallista tai tie-  
teellistä tutkimusta varten silloin, kun henkilötiedot on muutettu ei-tunnistettavissa olevaan muotoon.

Lisäksi henkilötietoja voidaan siirtää sellaisille rekisterinpitäjän yhteistyökumppaneille, jotka käsittele-  
vät henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun osapuolten välisen yhteistyösopimuksen perusteella. Kaires-  
tin yhteistyökumppanilla ei tällöin ole oikeutta käsitellä siirrettyjä tietoja omissa henkilörekistereissään  
omaan lukuunsa.

Mikäli rekisterinpitäjä myy tai muutoin järjestelee liiketoimintaansa, voidaan tietoja luovuttaa yritys-  
järjestelyiden yhteydessä luovutuksen saajalle tai ostajalle.

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin jäsenvaltioiden alueen tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei  
se ole edellä henkilötietojen käsittelyn tarkoituksien tai tietojen käsittelyn teknisen toteuttamisen kan-  
nalta tarpeellista, jolloin tietojen siirrossa noudatetaan henkilötietolainsäädännön vaatimuksia.

## **8. OIKEUS TIETOJEN TARKASTAMISEEN JA KORJAAMINEN SEKÄ KIELTO-OIKEUS**

Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja  
henkilörekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja lähetettävä allekirjoitet-  
tuna yllämainitulle rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. Kairesilla on oikeus periä maksu tietojen  
tarkastuksesta, mikäli rekisteröity pyytää tarkastamaan tiedot useammin kuin kerran vuodessa.

Rekisteröidyllä on lisäksi henkilötietolain 29 §:n mukaisesti oikeus vaatia rekisterissä olevan virheelli-  
sen tiedon korjaamista. Tietojen korjauspyynnössä on yksilöitävä korjattava virhe ja ilmoitettava kor-  
jatut tiedot. Kirjallinen korjauspyyntö on lähetettävä yllä mainitulle rekisteriasioista vastaavalle henki-  
lölle.

Lisäksi rekisteröidyllä on henkilötietolain mukaan oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä ja luo-  
vuttamasta häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia  
sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään.

## 9. HENKILÖTIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Säilytysaika määräytyy asiakassuhteen keston ja voimassaolevan lainsäädännön asettamien velvoitteiden mukaisesti. Asiakkaan ja työntekijän /-hakijan henkilötietoja säilytetään, kunnes asiakas pyytää rekisteristä poistoa, ellei lainsäädäntö estä tietojen poistamista. Tietojen oikaisua voi myös pyytää ottamalla yhteyttä [hallinto@kaiREST.fi](mailto:hallinto@kaiREST.fi)

## 10. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Henkilötietoja tallennetaan sekä sähköisiin tietokantoihin että manuaalisesti ylläpidettäviin aineistoihin. Sähköisesti käsiteltävät tietokannat on suojattu palomuurein, salasanoin ja muilla tietoturvan toimialalla yleisesti hyväksytyillä teknisillä keinoilla. Manuaalisesti ylläpidettävät ja käsiteltävät aineistot sijaitsevat tiloissa, joihin on asiattomilta pääsy estetty.

Henkilötietoihin pääsevät käsiksi ainoastaan ne erikseen määritellyt ja yksilöidyt henkilöt, joiden tehtävien hoitaminen edellyttää rekisteriin tallennettujen henkilötietojen käsittelyä. Nämä henkilöt pääsevät järjestelmään henkilökohtaisilla rekisterinpitäjän sisäisen verkon käyttäjätunnuksilla, joiden käytöstä ja ilmaisemisesta jokainen on solminut erityisen käyttäjätunnus- ja salassapitositoumuksen.

## 11. MUUTOKSET

KaiREST kehittää liiketoimintaansa jatkuvasti ja pidättää siksi oikeuden muuttaa tätä tietosuojaselostetta ilmoittamalla siitä palveluissaan. Muutokset voivat perustua myös lainsäädännön muuttumiseen. Rekisterinpitäjä suosittelee työnantajia tutustumaan tietosuojaselosteen sisältöön säännöllisesti ja aika ajoin uudelleen.

## EVÄSTEET

Sivustollamme käytetään evästeitä (cookies) käyttökokemuksen parantamiseksi. Käyttämällä sivustoa hyväksyt nämä ehdot. Käytämme myös kolmansien osapuolten evästeitä mainonnan kohdistamista, tietojen keräämistä ja analysointia varten. Evästeet ovat pieniä tekstitiedostoja, jotka tallennetaan asiakkaan tietokoneelle sivustolla käynnin tai verkkopalveluun kirjautumisen yhteydessä. Evästeet eivät vahingoita tietokonetta tai tiedostoja. Evästeet jäävät asiakkaan tietokoneelle myös istunnon loppumisen jälkeen, ellei palvelusta kirjaudu ulos tai asiakas itse poista niitä selaimen muistista. Selaimen asetukset voivat estää evästeiden käytön tai selain voi ilmoittaa, että verkkosivu sisältää evästeitä. Ilman evästeitä kirjautumista vaativia palveluitamme ei voi käyttää. Muuttamalla selainasetuksia evästeet saa käyttöön tai pois käytöstä.