

# Tietosuojaseloste (Privacy policy)

Henkilötietolain (523/1999) 10§ ja EU:n tietosuojasetuksen (EU 2016/679) mukainen seloste.  
Päivitetty 15.5.2018

## 1. Rekisterinpitäjä

Smile Henkilöstöpalvelut Oy  
Y-tunnus: 2632054-7

## 2. Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa

Smile Henkilöstöpalvelut Oy  
Satakunnankatu 24 A, 33210 Tampere  
tietosuoja@smilepalvelut.fi

## 3. Rekisterin nimi

Smile-konsernin (Smile) työnhakija- ja työntekijärekisteri.

## 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterissä olevat henkilöt ovat työnhakijoita, työntekijöitä tai entisiä työntekijöitä. Henkilötietoja käsitellään työpaikan täyttämistä varten, rekisteröidyn ja Smile:n välisen palvelussuhteen ja niihin liittyvien velvoitteiden tai Smile:n asiakassuhteen hoitamiseksi, lakisääteisen velvoitteen täyttämiseksi sekä työnantajan työntekijöille tarjoamiin etuuksiin.

## 5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää työnhakijoiden henkilötietoja sekä liitteissä annettuja tietoja, kuten työnhakijan perustiedot (mm. nimi, syntymäaika, yhteystiedot), koulutustiedot, työkokemus, osaaminen, kielitaito sekä ammattikortit, pätevyudet ja luvat. Rekisteri sisältää myös muita henkilön itsensä hakemuksessa tai sen liitteissä antamia henkilötietoja sekä työnhakijan haastattelussa antamia tietoja.

Työntekijästä tallennetaan edellä mainittujen tietojen lisäksi palkanmaksuun liittyvät tiedot (mm. henkilötunnus, verokortti, tilinumero, työajat), Smile:n kautta muodostuneet työsuhteet, toimeksiannot ja palkkatiedot sekä asiakasyrityksen ja työntekijän itsensä antamia palautteita tai arvioita. Työntekijöiden terveydentilaa koskevat ja muut arkaluontoiset tiedot säilytetään erillään muista henkilötiedoista.

Mikäli rekisteröity ei toimita työsuhteen kannalta välttämättömiä tietoja, ei rekisterinpitäjä pysty huolehtimaan työnantajavelvoitteistaan eikä esimerkiksi tarjoamaan rekisteröidylle hänelle muuten kuuluvia työsuhte-etuja, kuten työterveyshuoltoa. Myöskään palkanmaksu ei ole mahdollista ilman rekisteriin kerättäviä henkilötietoja.

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteröityä koskevat tiedot saadaan suostumuksella häneltä itseltään. Asiakasyritykseltä saatu palaute kirjataan työntekijän tietoihin. Smile:n omasta toiminnasta kertyvästä tiedosta talletetaan tiedot, joilla on vaikutusta rekisteröidyn työskentelyyn Smile:ssä.

## 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Smile tytäryhtiöineen tarpeellisuusvaatimus huomioiden sekä viranomaisille näiden lakiin perustuvan tietojensaantioikeuden toteuttamiseksi. Rekisteröidyn suostumuksella henkilötietoja luovutetaan asiakasyritykselle esim. työvuorojen hyväksymistä varten ja rekrytoivalle yritykselle siinä määrin, kuin sitä voidaan pitää tarpeellisena ja asiallisesti perusteltuna päätöksenteon kannalta.

## 8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterin tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Tietoja luovutetaan EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle, jos luovutus on tarpeen Smile:n ja rekisteröidyn edun mukaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi (esim. viisumia varten).

## 9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Henkilökohtaisen tiedon huolellinen käsittely on Smile:lle keskeisen tärkeää. Kun keräämme, käsittelemme ja käytämme tietoa, noudatamme lain määräyksiä. Koko Smile:n henkilöstöllä on vaitiolovelvollisuus liittyen kaikkiin henkilötietoihin, mukaan lukien rekisterissä olevat tiedot.

Manuaalinen aineisto: Manuaalisen aineiston määrä pyritään ohjeistuksella pitämään minimissä. Tietoja säilytetään Smile:n lukituissa toimitiloissa huolellisuus- ja suojaamisvelvoitteet huomioiden.

Sähköinen aineisto: Rekisteriin pääsyä on rajoitettu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Rekisterin sisältämiä tietoja käsittelevät vain ne, joiden tehtävät sitä edellyttävät. Rekisteriä säilytetään suojatulla palvelimella.

## 10. Henkilötietojen säilytys

Henkilötietojen elinkaari on jaettu yksinkertaisuuden vuoksi kolmeen kategoriaan:

- a) 13 kuukauden säilytysaika: Tähän kategoriaan kuuluvat työnhakijoiden tiedot sekä sellaiset rekisteröityyn liittyvät tiedot, joilla ei ole merkittävää intressiä rekisteröidyn tai Smile:n oikeuksien osalta.
- b) 10 vuoden säilytysaika: Tähän kategoriaan kuuluvat sellaiset rekisteröityyn liittyvät tiedot, joilla on merkittävää intressiä rekisteröidyn tai Smile:n oikeuksien osalta.
- c) Pysyvät tiedot: Tähän kategoriaan kuuluvat työntekijöiden nimitiedot ja kaikki palkanmaksuun liittyvä tiedot sekä nk. Smile:n arkistotiedot. Näiden tietojen säilytysaika on käytännössä ikuinen.

## 11. Tietojen tarkastusoikeus ja virheen korjaaminen

Rekisteröity voi tarkastella ja muuttaa itseään koskevia perustietoja kirjautumalla omilla tunnuksillaan järjestelmään. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia häntä koskevan virheellisen tiedon korjaamista, poistamista ja täydentämistä.

## 12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja. Rekisteröidyn omasta pyynnöstä häntä koskevat tiedot poistetaan, mikäli poistamiselle ei ole estettä. Pyyntö on esitettävä kirjallisesti suoraan rekisterinpitäjälle.