

TIETOSUOJASELOSTE TYÖNTEKIJÖILLE JA LUOTTAMUSHENKILÖILLE

Tämä tietosuojaseloste (jäljempänä ”Seloste”) kertoo, kuinka Suomen Psykologiliitto ry kerää, käsittelee ja luovuttaa työntekijöiden ja luottamushenkilöiden henkilötietoja työsuhteen tai luottamustehtävän perusteella. Tämä Seloste koskee tarvittaessa myös ulkopuolisia työntekijöitä.

1. REKISTERINPITÄJÄ

Sovellettavan tietosuojalain mukainen rekisterinpitäjä on Suomen Psykologiliitto ry (jäljempänä ”liitto”, ”me” ”meitä” tai ”meidän”). Suomen Psykologiliitto ry vastaa siitä, että henkilötietojasi käsitellään tätä Selostetta ja soveltuvia tietosuojalakeja noudattaen.

Rekisterinpitäjän yhteystiedot:
Suomen Psykologiliitto ry
Y-tunnus: 0202259-6
Osoite: Bulevardi 30 B 3, 00120 Helsinki

Tietosuojavastaava:
Jouni Nieminen
Osoite: Bulevardi 30 B 3, 00120 Helsinki
Sähköposti: tietosuojavastaava@psyli.fi

2. HENKILÖTIETOJEN KERÄÄMINEN

Henkilötietojasi voidaan kerätä eri tavoin. Pääsääntöisesti keräämme henkilötietoja suoraan sinulta. Soveltuvien lakien sallimassa laajuudessa voimme kerätä henkilötietoja myös muista lähteistä, kuten viranomaisilta, työterveydenhuollon palveluntarjoajilta tai muilta palveluntarjoajilta, jotka tukevat meitä päivittäisissä toiminnoissamme tai joilta muutoin hankimme työtehtävien hoitoon liittyviä palveluita, esim. puhelinoperaattorit, matkatoimistot.

Työsuhteeseen ja luottamustehtävään liittyvät sopimukselliset sekä lakiin perustuvat oikeudet ja velvollisuudet edellyttävät, että keräämme ja käsittelemme henkilötietoja, kuten esimerkiksi:

- **perushenkilötiedot**, esim. nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, syntymäaika ja -paikka, henkilötunnus, sukupuoli ja kansallisuus;
- **työhön liittyvät hallinnolliset tiedot**, esim. työntekijän henkilönnumero ja käyttäjätunnus, työsähköposti, -puhelinnumero ja -osoite, valokuva;

- **työsuhdetta ja pätevyyttä koskevat tiedot**, esim. tehtäväkuvaus, ammattinimike, työhistoria liitossa, työsuhteen aloitus- ja päättymispäivä, suoritettut ja meneillään olevat koulutukset, asiointikieli ja tarvittaessa soveltuvuuskokeita koskevat tiedot;
- **aikaisempaa työsuhdetta koskevat tiedot**, esim. aikaisemmat työnantajat, päivämäärät ja tehtävät;
- **palkkalaskennan tiedot**, esim. palkka, etuudet, pankkitilitiedot, veroprosentti, ja tarvittaessa ammattiliitto ja kirkon jäsenyys;
- **lomat, läsnäolo- ja poissaolotiedot**, esim. työtunnit, läsnä- ja poissaolot, vuosilomat ja perhevapaat;
- **terveystiedot**, esim. tiedot sairaslomista, lääkärintodistukset ja päihdetestien tulokset;
- **työssä suoriutumista ja ammatillista kehitystä koskevat tiedot**, esim. arviointitiedot, yksilökohtaiset tavoitteet ja kurinpitoasiat;
- **päivittäisten toimintojen ja liiketoiminnan harjoittamisen yhteydessä kerätyt tiedot**, esim. työasemaympäristön ja IT- järjestelmien käytön yhteydessä syntyvät tiedot ja tietoliikenneverkkojen ja viestintävälineiden käytön yhteydessä syntyvät tiedot;
- **hätyhteystiedot**, esim. nimi, osoite ja puhelinnumero.

Kuten edellä on mainittu, voimme käsitellä terveyteen, ammattiliiton ja kirkon jäsenyyteen liittyviä arkaluontoisia tietoja, mikäli se on tarpeen työsuhteen tai luottamustehtävän sopimuksellisten tai lakiin perustuvien oikeuksien tai velvollisuuksien hoitamiseksi lain sallimassa tai vaatimassa laajuudessa.

Voimme työsuhteen tai luottamustehtävän keston aikana käsitellä myös muita vapaaehtoisesti annettuja henkilötietoja. Voit luovuttaa myös muita henkilötietoja, mutta sitä ei vaadita työsuhdetta tai luottamustehtävää varten.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA OIKEUSPERUSTE

Käsitlemme henkilötietoja henkilöstöhallinnon ja työsuhteasioiden hoitamiseksi sekä noudattaaksemme niihin liittyviä sopimuksellisia tai lakiin perustuvia oikeuksia ja velvollisuuksia, kuten:

- työehtojen määrittäminen;
- palkkojen, etuuksien, korvausten ja palkkioiden määrittäminen ja maksaminen;
- työterveydenhuollon järjestäminen tai muiden työsuhteen kannalta tarvittavien palveluiden hankkiminen, esim. matkajärjestelyt;
- työtuntien ja poissaolojen seuraaminen;
- urakehityksen ja työsuoritusten seuraaminen ja hallinta;
- asianmukaisen työasemaympäristön järjestäminen, tarjoaminen ja ylläpitäminen, muun muassa viestintävälinein ja IT- järjestelmin; ja
- työsuhteeseen tai luottamustehtävään soveltuvien lakien noudattaminen.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on sinun ja liiton välinen työ sopimus tai luottamustehtävä sekä oikeudelliset velvoitteet, joita liitto on työnantajana tai palkkion maksajana velvollinen noudattamaan.

Käsitlemme henkilötietoja varmistaaksemme myös tietoliikenneverkkojen ja IT- järjestelmien turvallisuuden, estääksemme luvottoman pääsyn tiloihimme ja lisätäksemme henkilökuntamme turvallisuutta. Tällaisissa tapauksissa henkilötietojen

käsittely perustuu meidän oikeutettuun etuumme, jotta voimme varmistaa järjestelmiemme ja tilojemme asianmukaisen tietoturvatason.

Tietyissä olosuhteissa ja sovellettavien lakien mukaisesti, voimme käsitellä henkilötietojasi myös muihin tarkoituksiin, joihin olet suostunut.

4. HENKILÖTIETOJEN SIIRROT JA LUOVUTUKSET

Voimme luovuttaa henkilötietoja kolmansille osapuolille:

- lain sallimassa ja vaatimassa laajuudessa, kuten veroviranomaisille, vakuutusyhtiöille, eläkelaitoksille, työterveyslaitoksille, ammattiliitoille, työsuojeluviranomaisille sekä muille vastaaville viranomaisille;
- kun yhteistyökumppanimme käsittelevät toimeksiannostamme henkilötietoja meidän puolestamme ja ohjeidemme mukaisesti (esim. ulkoistetut palkkalaskenta- ja kirjanpito palvelut). Huolehdimme aina henkilötietojesi asianmukaisesta käsittelystä;
- kun hankimme palveluita tarjotaksemme sinulle asianmukaisen työasemaympäristön ja -välineet (esim. puhelinliittymät) tai muita työsuhteen kannalta välttämättömiä palveluita (esim. matka- ja lentovaraukset);
- kun uskomme, että henkilötietojen luovuttaminen on välttämätöntä oikeuksiemme toteuttamiseksi, sinun tai muiden turvallisuuden suojelemiseksi, väärinkäytösten tutkimiseksi tai viranomaisen pyyntöön vastaamiseksi; ja
- sinun suostumuksellasi osapuolille, joita suostumus koskee.

5. HENKILÖTIETOJEN SIIRROT EU:N TAI ETA-ALUEEN ULKOPUOLELLE

Emme siirrä työntekijöiden ja luottamushenkilöiden henkilötietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

6. HENKILÖTIETOJEN SÄILYTTÄMINEN

Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin se on tarpeellista tässä Selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi.

Henkilötietojasi säilytetään työsuhteesi tai luottamustehtäväsi keston ajan. Henkilötietoja voidaan säilyttää tarpeellisilta osin myös työsuhteen tai luottamustehtävän päättymisen jälkeen soveltuvan lain sallimassa tai vaatimassa laajuudessa.

Henkilötiedot poistetaan, kun niiden säilyttäminen ei enää ole tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi.

7. SINUN OIKEUTESI

Sinulla on oikeus tarkastaa henkilötietosi. Voit milloin tahansa myös pyytää henkilötietojesi oikaisemista, päivittämistä tai poistamista. Huomaa kuitenkin, että sellaisia henkilötietoja, jotka ovat välttämättömiä tässä Selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi, tai joiden säilyttämistä laki edellyttää, ei voida poistaa.

Sinulla on oikeus vastustaa tai rajoittaa henkilötietojesi käsittelyä sovellettavan lain edellyttämässä laajuudessa.

Sinulla on sovellettavan lain mukaisesti tietyissä tapauksissa oikeus siirtää meille toimittamasi henkilötiedot järjestelmästä toiseen eli oikeus saada henkilötietosi jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä, koneellisesti luettavassa muodossa ja siirtää henkilötietosi toiselle rekisterinpitäjälle.

Käsitellessämme henkilötietojasi suostumuksen perusteella sinulla on oikeus milloin tahansa peruuttaa antamasi suostumus. Emme sen jälkeen käsittele henkilötietoja, ellei käsittelyyn ole olemassa muuta oikeusperustetta.

Voit käyttää oikeuksiasi lähettämällä pyynnön meille osoitteeseen tietosuojavastaava@psyli.fi.

Mikäli koet, että henkilötietojesi käsittely ei ole asianmukaista, sinulla on oikeus kääntyä asiassa tietosuojavaltuutetun puoleen. Löydät tietosuojavaltuutetun yhteystiedot tietosuojavaltuutetun verkkosivuilta:
<http://www.tietosuoja.fi/fi/index.html>.

8. TIETOTURVA

Toteutamme tarkoituksenmukaiset toimenpiteet (mukaan lukien fyysiset, digitaaliset ja hallinnolliset toimet) henkilötietojen suojaamiseksi häviämislä, tuhoutumiselta, väärinkäytöksiltä ja luvattomalta pääsylvä tai luovuttamiselta. Esimerkkinä mainittakoon, että henkilötietoihin on pääsy vain henkilöillä, jotka tarvitsevat niitä työtehtäviensä hoitamiseksi.

Huomaa, että tarkoituksenmukaisetkaan toimenpiteet eivät voi estää kaikkia mahdollisia tietoturvaloukkauksia. Henkilötietojen tietoturvaloukkaustilanteissa ilmoitamme sinulle asiasta soveltuvien lakien mukaisesti.

9. SELOSTEEN MUUTTAMINEN

Meillä on oikeus muuttaa tätä Selostetta. Ilmoitamme muutoksista sinulle liiton verkkosivuilla www.psyli.fi, mistä löydät myös viimeisimmän version tästä Selosteesta.

10. OTA YHTEYTTÄ

Voit kysyä tästä Selosteesta tai tarkempia tietoja henkilötietojesi käsittelystä ottamalla meihin yhteyttä sähköpostitse osoitteeseen tietosuojavastaava@psyli.fi.