

Tietosuojaseloste: henkilöstörekisteri 2019

Tutustu huolellisesti Frame-säätiön henkilöstörekisterin tietosuojaselosteeseen. Frame-säätiö on sitoutunut käsittelemään henkilötietoja noudattaen tietosuojalainsäädäntöä sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa. Tietosuojalainsäädännöllä viitataan erityisesti EU:n yleiseen tietosuoja-asetukseen sekä henkilötietoja koskevaan kansalliseen lainsäädäntöön.

Rekisterinpitäjä

Nimi: Frame-säätiö

Y-tunnus: 2475893-2

Ratakatu 1 b A O, 001290 Helsinki, puh. 040 5070809

Rekisterin nimi

Frame-säätiön henkilötietorekisteri

Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa

Hallintopäällikkö Satu Martin

Ratakatu 1 b A O, 001290 Helsinki, puh. 040 5070809, satu.martin@frame-finland.fi

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, oikeusperuste ja tiedonlähteet

Kerättäviä henkilötietoja käytetään säätiön hallinnollisiin tehtäviin.

Käsittelyn oikeusperuste on yksi tai useampi seuraavista:

- Rekisteröidyn vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu, jolla hän hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn
- Sellaisen sopimuksen täytäntöön pano, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttaminen rekisteröidyn pyynnöstä
- Rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi

Tiedonlähteitä ovat:

- Rekisteröity itse
- Henkilöstöhallinnolliset päätökset
- Palkanlaskentajärjestelmä

Selvyyden vuoksi todetaan, että mikäli hakija peruuttaa suostumuksensa, niin Frame-säätiöllä on oikeutettuun etuun perustuva oikeusperuste käsitellä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksen toteuttamiseksi.

Rekisterin tietosisältö

Henkilön nimi, syntymäaika, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kotipaikka, oppiarvo, virka tai toimi, tilinumero, verotuskunta, kansalaisuus, kieli, sukupuoli ja ulkomaalaisen kotimaa. Palvelussuhde- ja palkkaustiedot, poissaolot, vuosilomat ja työstä vapautukset.

Rekisterin käyttäjät

Henkilötietoja käsittelevät säätiön toimitusjohtaja, säätiön hakuun nimetyt työntekijät, säätiön erikseen määrittelemät arvioijat, säätiön hallintopäällikkö ja säätiön hallitus tilitoimiston nimetyt käyttäjät sekä tilintarkastajat. Käyttöoikeus rajoitetaan joko pelkästään tietojen katseluun tai päivittämiseen siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät edellyttävät.

Rekisterin suojaus

Sähköiset aineistot suojataan salasanoin ja tietojen siirrossa käytetään suojattuja tiedonsiirtohyteyksiä.

Muut aineistot säilytetään lukituissa kaapeissa ja suojataan siten, etteivät ulkopuoliset niitä näe ja siten, ettei niitä voida vahingossa tai laittomasti hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä. Hakemukset säilytetään Frame-säätiön arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Vanhentuneet asiakirjat hävitetään silppuamalla.

Frame-säätiö sitoutuu noudattamaan kaikessa toiminnassaan riittäviä turvatoimia henkilötietojen suojaamiseksi. Selvyyden vuoksi todetaan, että riittäville turvatoimilla ei tarkoiteta vain teknisiä toimia, kuten tietokoneiden virustorjuntaa, palomuureja tai toimitilojen kulunvalvontaa, vaan myös organisatorisia toimia, kuten riittävien ja asiantuntevien resurssien huolehtimista sekä henkilökunnan riittävää ohjeistamisesta. Frame-säätiö arvioi säännöllisesti edellä mainittujen toimenpiteiden tehokkuutta henkilötietojen käsittelyn turvallisuuden varmistamiseksi. Frame-säätiö käsittelee henkilötietoja luottamuksellisina ja huolehtii siitä, että henkilötietojen käsittelyyn osallistuvat työntekijät ja/tai alihankkijat ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen ja/tai heitä sitoo muu salassapitovelvoite.

Tietojen luovutus

Rekisterin tietoja siirretään säännönmukaisesti seuraaviin säätiön tietojärjestelmiin:

Palkanlaskentajärjestelmä, Gruppo-rekisteri ja työterveyshuolto. Tietoja voidaan siirtää myös muihin säätiön tietojärjestelmiin sekä luovuttaa viranomaisille voimassaolevan lainsäädännön sallimissa rajoissa.

Tarvittaessa henkilötietoja voidaan siirtää teknisen käyttöyhteyden avulla ja käsitellä Frame-säätiön ulkopuolisten asiantuntijoiden toimesta Euroopan unionin alueella tai sen ulkopuolella Framen määrittelemien ohjeiden ja tarkoituserien mukaisesti.

Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään 10 vuotta (Työsopimuslaki 6 luku 7§)

Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada nähtäväksi hänestä tallennetut tiedot, oikeus vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä sekä tulla poistetuksi, ellei tietojen säilytykseen ole laillista perustetta. Rekisteröidyllä on lisäksi oikeus pyytää häntä itseään koskevien tietojen käsittelyn rajoittamista, vastustaa häntä itseään koskevien tietojen käsittelyä sekä oikeus siirtää häntä itseään koskevat tiedot järjestelmästä toiseen.

Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle tietosuojalainsäädännössä säädetystä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Tarkastus- ja korjauspyynnöt tulee esittää aina rekisteriasioista vastaavalle yhteyshenkilölle.

Oikeus valitukseen

Hakijalla ja saajalla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, mikäli hän katsoo henkilötietoja käsittelyn virheellisesti.