



## **1. Rekisterinpitäjä(t)**

Vakka-Suomen Voima Oy

Y-tunnus: 0134492-1

Osoite: Vihtorinkatu 2, 23800 Laitila

Puhelin: (02) 8800 880

Verkkopalvelu: [www.vsv.fi](http://www.vsv.fi)

VSV-Energia Oy (VSV Lämpö)

Y-tunnus: 0954447-7

Osoite: Vihtorinkatu 2, 23800 Laitila

Puhelin: (02) 8800 880

Verkkopalvelu: [www.vsv.fi](http://www.vsv.fi)

## **2. Rekisteriasioista vastaavat henkilöt ja yhteystiedot**

Rekisterin vastuuhenkilö(t)

### **Tietosuojavastaava**

Juha Heino

Vihtorinkatu 2, 23800 Laitila

[juha.heino@vsv.fi](mailto:juha.heino@vsv.fi)

## **3. Rekisterin nimi**

VSV -konsernin henkilöstörekisteri

## **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste**

Henkilöstörekisterin sisältämien henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on henkilöstöhallinnon kokonaisvaltainen toteuttaminen. Henkilötietoja käsitellään työsuhteen osapuolten oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseen.

Noudatamme henkilötietojen käsittelyssä siihen sovellettavaa lainsäädäntöä, kuten tietosuojalakia sekä EU:n yleistä tietosuoja-asetusta. Henkilötietoja voidaan käsitellä

sovellettaviin lakeihin sekä viranomaisten määräyksiin ja ohjeisiin liittyvien velvoitteiden noudattamiseksi.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on sopimus, suostumus, lainsäädännön vaatimus tai rekisterinpitäjän oikeutettu etu.

## **5. Rekisteröityjen ryhmät ja rekisterin tietosisältö**

REKISTERÖITYJEN RYHMÄT:

Rekisteröityjä ovat selosteessa mainittujen rekisterinpitäjien työntekijät, (opiskelijat ja harjoittelijat), lähiomaiset, entiset työntekijät sekä rekrytointiprosessissa mukana olevat potentiaaliset työntekijät.

REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ:

- perustiedot rekisteröidystä (nimi, henkilötunnus, henkilönnumero, työyksikkö, toimipaikka, työsuhteen muoto, työsopimukset, kuvat)
- yhteystiedot (osoitetiedot, puhelinnumero ja sähköpostiosoite)
- lähiomaisten tiedot (nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite)
- palkanmaksuun liittyvät tiedot (tilinumero, palkka, palkanlisät, matka tms. kulu korvaukset, verotiedot, sairaus- ja poissaolotiedot, lomatiedot, luontoisedut ja niiden laskemat)
- lounas- ja virike-etutiedot
- työhistoria (tiedot aikaisemmista työsuhteista, työtodistukset, irtisanoutumisilmoitukset, päättämissopimukset)
- työajanseuranta (työaikatiedot, työaikaleimaukset)
- osaaminen (koulutustiedot, sertifikaatit)
- työkyky- ja terveystiedot (lääkärintodistukset, työkykyä rajoittavat tekijät, työssä altistuminen vakavaa vaaraa aiheuttavalle biologiselle tekijälle kuten covid19)
- työsuorituksen arvioinnit (kehityskeskustelut, palkan pisteytys)
- ammattiliiton jäsenyyteen liittyvät tiedot (tilitysluettelot, valtakirjat)
- viranomaisilmoitukset ja tilitykset (verottaja, kela, vakuutusyhtiö, eläkeyhtiö, tiedot tapaturmista)
- ulosottotilitykset ja -määräykset
- innovaatioideat ja turvallisuushavainnot (tai muut yrityksen toimintaan liittyvät havainnot)
- varoitukset ja huomautukset
- rekrytointi (työhakemukset, työntekijän arviointi tiedot, psykologin lausunnot)
- yt-toiminta (pöytäkirjat, toimintasuunnitelmat, yt-sopimukset, luottamusmiesten toiminta)
- työsuojelu (vaalien tulokset, asiakirjat, pöytäkirjat, tutkimukset- ja selvitykset)

## **6. Säännönmukaiset tietolähteet**

Rekisteröityä koskevat tiedot saadaan ensisijaisesti rekisteröidyltä itseltään ja rekrytointiprosessissa rekrytointiin osallistuvilta yhteistyökumppaneilta.

## **7. Säännömukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle**

Tietoja luovutetaan vain tarpeen vaatimassa laajuudessaan työterveyspalveluita hoitavalle yritykselle (Terveystalo Oy), Kelalle, verottajalle, työntekijöiden ammattiliitoille, vakuutusyhtiöille, eläkeyhtiöille sekä viranomaisille lain vaatimusten mukaisesti. Rekrytointiprosessin aikana tietoja luovutetaan potentiaalisten työntekijöiden suostumuksella rekrytointiin liittyville yhteistyökumppaneille.

Henkilötietoja voidaan käsitellä myös VSV -konsernin yhteisissä tietojärjestelmissä.

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## **8. Rekisterin suojaukset periaatteet**

### **A. Sähköinen aineisto**

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Henkilötietoja sisältävien tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.

### **B. Manuaalinen aineisto**

Henkilötietojen käsittelyprosesseissa muodostuva paperinen materiaali säilytetään lukituissa tiloissa ja tiloihin pääsyä valvotaan kulkuoikeuksin.

### **C. Koulutukset**

Rekisterinpitäjä ylläpitää selosteessa mainittujen käsittelytoimien kriittisyys huomioiden henkilötietojen käsittelijöiden tietosuojaja- ja tietoturvaosaamista.

## **9. Rekisteröidyn oikeudet ja oikeuksien toteuttaminen**

- Oikeus saada pääsy henkilötietoihin ja tietojen tarkastaminen  
Sinulla on tietosuojalainsäädännön mukainen oikeus omiin tietoihisi ja rekisteriin tallennettujen tietojen tarkastamiseen.
- Oikeus tietojen oikaisemiseen, poistamiseen ja täydentämiseen  
Sinulla on oikeus vaatia meitä oikaisemaan, poistamaan tai täydentämään rekisterissä oleva, tietojen käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Olet itse vastuussa antamiesi tietojen oikeellisuudesta ja sinun tulee ilmoittaa mahdollisista muutoksista.
- Oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä  
Sinulla on tietyissä tilanteissa oikeus rajoittaa omien tietojesi käsittelyä, mikäli käsittelyn jatkamiselle ei ole hyväksyttävää perustetta. Tällainen tilanne voi syntyä esim. silloin kun kiistät tietojesi paikkansapitävyyden.

- Oikeus siirtää tietoja järjestelmästä toiseen  
Sinulla on oikeus saada meille toimittamasi tiedot sellaisessa yleisesti käytössä olevassa muodossa, jossa voit siirtää ne toiselle rekisterinpitäjälle. Tiedot voidaan siirtää myös suoraan järjestelmistämme, mikäli se on teknisesti mahdollista.
- Oikeus sähköisten markkinointiviestien ja asiakastutkimusten estämiseen  
Sinulla on oikeus ilmoittaa meille halustasi peruuttaa suostumus sähköisten markkinointiviestien tai asiakastutkimusten saamiselle.
- Oikeus vastustaa automaattista päätöksentekoa ja profilointia  
Verkkopalveluissamme saatetaan käyttää automaattisia päätöksenteon keinoja esim. sopimuskelpoisuutta tarkistettaessa. Sinulla on oikeus vastustaa automaattista käsittelyä, mikäli menettely ei ole välttämätöntä sopimuksen tekemistä varten.
- Oikeus tehdä valitus valvovalle viranomaiselle  
Mikäli katsot, että olemme käsitelleet henkilötietojasi tämän selosteen tai voimassa olevan lainsäädännön vastaisesti, sinulla on oikeus valittaa asiasta toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (<https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle>).

## **Rekisteröidyn oikeuksien toteuttaminen**

[asiakaspalvelu@vsv.fi](mailto:asiakaspalvelu@vsv.fi)

Vihtorinkatu 2, 23800 Laitila

## **10. Tiedon säilyttäminen**

Tietoja säilytetään vain niin kauan kuin se on tarpeen tässä selosteessa määriteltyjen käsittelytoimien hoitamiseksi. Tämän jälkeen tiedot poistetaan, ellei lain tai osapuolten sopimukseen perustuvien oikeuksien ja velvollisuuksien mukaan ole velvoitetta säilyttää tietoja.

## **11. Päivitetty**

8.3.2021

(Vakka-Suomen Voima Oy pidättää oikeuden tehdä muutoksia tähän selosteeseen henkilötietojen käsittelytoimista. Selosteen sisältö kannattaa tarkistaa säännöllisesti.)