

RAKENNUSTUOTANTO JA TYÖMAAREKISTERI

Rekisteriseloste

1. Rekisterinpitäjä

Elementit-E Oy (1071336-2), Kanervistontie 42, 45200 Kouvola

2. Yhteystiedot rekisteriasioissa

Puh. +358 40 776 0604
info@elementit.fi

Henkilötietoja sisältävien rekisterien ylläpidosta vastaa kulloinkin yrityksen tietosuojavastaavaksi nimetty henkilö.

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperustelut

Rekisteröidyt ovat yhteydessä rekisterinpitäjään joko yhteistyökumppanin, alihankkijan tai näiden työntekijän ominaisuudessa. Rekisterissä olevia henkilötietoja käytetään lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseen, yhteydenpitoon, yhteistyöhön ja yhteistyön koordinointiin, viestintään, työntekijöiden, alihankkijoiden ja muiden kumppaneiden arviointiin ja palutteen antamiseen. Henkilötietoja käytetään myös rakentamisilmoitusten ja muiden ilmoitusten toimittamiseen vero- ja valvontaviranomaisille, henkilön tunnistamiseen tuotantotiloissa ja rakennustyömailla, perehdyttämiseen ja kulunvalvontaan, sopimuskohtaisten edellytysten hallintaan sekä seuraavien lakien mukaiseen toimintaan: työturvallisuuslaki, valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta, laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä, laki työntekijöiden lähettämisestä ja ulkomaalaislaki.

Rekisterin pitämisen ja henkilötietojen käsittelyn peruste on rekisterinpitäjän ja rekisterinpitäjän yhteistyökumppanin tai työntekijän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttaminen tai perustuu lakiin. Rekisteröidyltä ei näin ollen tarvita erillistä lupaa henkilötietojen käsittelyyn.

4. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää työntekijöistä ja kohteissa työskentelevistä seuraavia tietoja: henkilön nimi, veronumero, syntymäaika tai henkilötunnus, sähköpostiosoite, matka- ja/tai muu puhelinnumero, postiosoite, kotivaltio, kieli, arvo, ammatti tai asema, kohteessa työskentelyn aloitus- ja lopetuspäivämäärä, työnantajasta organisaation nimi, organisaation y-tunnus tai vastaava, organisaation osoite- ja yhteystiedot, yhteyshenkilö ja tämän yhteystiedot, ulkomaalaisen työntekijän edustajan nimi ja yhteystiedot, yhteysloki sekä läsnäolo- ja kulunvalvontatietoja tuotantotiloissa ja työmailla.

5. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot kerätään ensisijaisesti rekisteröidyltä henkilöltä itseltään tai tämän työnantajan edustajalta ja organisaation tietojen osalta mahdollisesti Patentti- ja rekisterihallituksen yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä, vastuugroup.fi -portaalista tai yrityksen internetsivuilta tai muista vastaavista lähteistä lakien ja asetusten sallimissa rajoissa.

6. Tarkastusoikeus ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on mahdollisuus nähdä ja tarkastaa itseään koskevat tiedot ja tietoja voidaan korjata tarvittaessa. Korjauspyyntö on esitettävä kirjallisena rekisterin vastuuhenkilölle. Mikäli rekisteröidyllä on pääsy omiin tietoihinsa, hän voi muokata niitä itse. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä ('oikeus tulla unohdetuksi'). Niin ikään rekisteröidyllä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee tehdä rekisterinpitäjälle kirjallisesti ja rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tietojensa käsittelyä tai vaatia käsittelyn rajoittamista tai tehdä valitus valvontaviranomaiselle, mikäli hän kokee rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyn olevan tietosuojalainsäädännön vastaista.

7. Tietojen säännönmukainen luovutus

Rekisterinpitäjä luovuttaa rekisterissä olevia henkilötietoja ulkopuolisille tahoille ainoastaan rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamisen tai Suomen viranomaistoimien niin edellyttäessä.

8. Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterinpitäjä ei siirrä rekisterissä olevia henkilötietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, paitsi rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamisen tai Suomen viranomaistoimien niin edellyttäessä.

9. Tietojen säilytysaika

Tiedot poistetaan, ja rekisteröity voi vaatia itseään koskevien tietojen poistamista, yhteistyön päättymisen jälkeen, kaikkien rekisteröidyn, rekisterinpitäjän ja rekisterinpitäjän yhteistyökumppanien oikeuksien ja velvollisuuksien toteuduttua. Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin on tarpeen henkilötietojen käsittelytarkoituksen vuoksi huomioiden laista noudatettavaksi tulevat säilytysajat.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Paperilla olevia tietoja säilytetään lukituissa tiloissa ja säilytystiloihin on pääsy ainoastaan henkilöllä, joiden on työtehtäviensä puolesta tarpeellista käsitellä henkilötietoja. Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Säilytettäessä rekisteritietoja internet-palvelimilla, huolehditaan laitteistojen fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii, että tallennettuja tietoja, palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja tietoihin on pääsy vain niillä työntekijöillä, joiden työnkuvaan se kuuluu. Henkilötietojen käsittely on suojattu käyttäjäkohtaisin oikeuksin, tunnuksin ja salasanoin.