

TIETOSUOJALAUSEKE

Keskisuomalainen-konserni on sitoutunut suojaamaan työntekijöidensä sekä avustajien, kuten freelancer-toimittajien, yksityisyyttä kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

Mediatalo Keskisuomalainen ja sen kanssa samaan konserniin kuuluvat yhtiöt ovat yhteisrekisterinpitäjiä. Tämä tietosuojalauseke koskee työntekijöiden ja avustajien henkilötietojen käsittelyä. Tätä tietosuojalauseketta sovelletaan soveltuvin osin myös ulkoistetun työvoiman käyttöön. Kuvaamme alla tarkemmin:

- rekisterinpitäjän yhteystiedot
- millaisia tietoja keräämme
- mihin tarkoitukseen tietoja käytetään ja mikä on käsittelyn oikeusperuste
- kuinka kauan tietoja säilytetään
- mihin tietoja luovutetaan
- mihin tietoja siirretään
- miten tiedot suojataan
- millaisia oikeuksia rekisteröidyllä on
- miten tätä tietosuojalauseketta voidaan muuttaa

1. Rekisterinpitäjät

Keskisuomalainen Oyj ja sen kanssa samaan konserniin kuuluvat yhtiöt ovat yhteisrekisterinpitäjiä eli ne määrittävät yhdessä henkilötietojen käsittelytarkoitukset ja keinot. Yhteisrekisterinpitäjät informoivat rekisteröityjä henkilötietojen käsittelystä tämän tietosuojalausekkeen kautta. Rekisteröity voi oikeuksiensa käyttämiseksi olla yhteydessä mihin tahansa yhtiöön, mutta suosittelemme ottamaan yhteyttä siihen yhtiöön, jonka kanssa rekisteröity on solminut työ- tai avustajasuhteen.

Yhteisrekisterinpitäjinä toimivat yhtiöt on listattu liitteeseen 1.

Yhteyshenkilönä työntekijöiden ja avustajien henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa toimivat:

henkilöstöjohtaja Jarmo Koskinen, 0400755545, jarmo.koskinen@media.fi

henkilöstöasiantuntija Kati Nuoramo, 0403590885, kati.nuoramo@media.fi

Suomen Suoramainonta Oy:n osalta:

Liiketoimintajohtaja Mika Kauppinen, 0500 122 034, mika.kauppinen@ssm.fi

Konsernin tietosuojavastaavana toimii:

Marjo Salovaara, p. 0415436368, marjo.salovaara@media.fi

2. Rekisterin tietosisältö

Käsitlemme työntekijöistä ja avustajista mm. seuraavia tietoja:

- Työntekijän perustiedot, kuten nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoitteet, henkilötunnus, lähiomaisen yhteystiedot, kansalaisuus
- Avustajan perustiedot, kuten nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus

- Työsuhdetiedot, kuten työsuhteen kesto ja muoto, asema, työskentelypaikkakunta, henkilönnumero, sovellettava työehtosopimus, työsuhde-etuudet, kulku- ja käyttöoikeudet
- Kompetenssitiedot, kuten koulutus, osaaminen, työhistoria
- Työaikatiedot, kuten työaikakirjaukset, lomat ja sairauspoissaolot
- Työsuoritukseen liittyvät tiedot, kuten jakelusovelluksen tiedot jakelutyön kestosta ja jakelukuittauksista
- Palkan tai palkkioon maksamiseen liittyvät tiedot, kuten pankkitilitieto
- Tilojen ja laitteiden käytön valvontaan liittyvät tiedot, esim. kulunvalvonnan lokitiedot ja kameravalvonnan tallenteet
- Toimituksellisen henkilöstön puhelinhaastatteluiden tallenteet, mikäli työntekijä on valinnut puheluiden tallentamisen
- Muu mahdollinen relevantti tieto työsuhteen hoitoa varten, kuten arvioinnit, huomautukset ja varoitukset sekä työhöntulotarkastusten tai huumausainetestiä koskevat tulokset taikka muut terveydentilatodistukset

Henkilötietoja kerätään työ- tai avustajasuhteen solmimisen yhteydessä tai muutoin suoraan rekisteröidyltä tai rekisteröidyn suostumuksella. Henkilötietoja voidaan päivittää työ- tai avustajasuhteen keston aikana.

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

- **Sopimus:** Tietoja käsitellään rekisterinpitäjän ja työntekijän tai avustajan välisen työ- tai avustajasuhteen hallintaan, hoitamiseen, ylläpitämiseen ja kehittämiseen.
- **Lakisääteiset veloitteet:** Tietoja käsitellään mm. työaikakirjanpidon toteuttamiseksi, työtodistusten antamiseksi, lakisääteisten maksujen suorittamiseksi, työnantajailmoitusten tekemiseksi sekä palkkakuittien säilyttämiseksi. Tällöin käsittely perustuu lakisääteisen veloitteen noudattamiseen.
- **Suostumus:** Tietoja voidaan työntekijän suostumuksella kerätä mm. henkilö- ja soveltuvuusarviotestien kautta.
- **Oikeutettu etu:** Tilojen ja laitteiden käytön valvontaan liittyviä tietoja, kuten kameravalvonnan nauhoja tai tietojärjestelmien lokitietoja, voidaan käsitellä oikeutetun edun perusteella huolehtiaksemme tietoturvasta.

4. Tietojen säilytysaika

Käsitlemme tietoja niin kauan kuin on tarpeen yllä määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi:

- Työntekijän ja avustajan tietoja säilytämme vähintään sopimuksen voimassaoloajan sekä sen jälkeen niin kauan kuin on tarpeen sopimuksen veloitteiden, ml. mahdollisten riitojen, hoitamiseksi.
- Toimituksellisen henkilöstön haastatteluihin liittyviä puhelutallenteita säilytetään 12 kuukautta, jonka jälkeen ne poistetaan automaattisesti.
- Noudatamme lakisääteisiä veloitteita tietojen säilyttämisessä.

5. Tietojen luovutus

Emme luovuta tietoja kolmansille osapuolille muissa kuin alla mainituissa tilanteissa:

- **Viranomaiset ja lakisääteiset velvollisuudet:** Rekisteröidyn henkilötietoja voidaan luovuttaa viranomaisille, vakuutusyhtiöille ja työterveyshuoltoon voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittavissa rajoissa.
- **Keskisuomalainen -konserni:** Voimme käsitellä rekisteröidyn henkilötietoja Keskisuomalainen -konsernin sisällä.
- **Suostumus:** Voimme luovuttaa rekisteröidyn tietoja kolmansille osapuolille, mikäli rekisteröity on antanut siihen suostumuksen.
- **Yritysjärjestelyt:** Mikäli myymme, fuusioimme tai muutoin järjestellemme liiketoimintaamme, rekisteröidyn henkilötietoja voidaan luovuttaa ostajille ja näiden neuvonantajille.
- **Perintä ja oikeusvaateet:** Voimme luovuttaa rekisteröidyn henkilötietoja kolmansille osapuolille, jos se on tarpeen sopimuksen täytäntöönpanemiseksi, saatavien perimiseksi, mahdollisten rikkomusten tutkimiseksi taikka oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

6. Tietojen siirto

Käytämme tietojen käsittelyssä alihankkijoita, jolloin takaamme sopimusjärjestelyin, että tietoja käsitellään kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön ja tämän tietosuojalausekkeen mukaisesti.

Emme pääsääntöisesti siirrä tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle. Jos siirrämme tiedot EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle, huolehdimme henkilötietojen suojan riittävästä tasosta muun muassa sopimalla henkilötietojen luottamuksellisuuteen ja käsittelyyn liittyvistä asioista lainsäädännön edellyttämällä tavalla, esimerkiksi Euroopan komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeitä käyttäen, ja muuten siten, että henkilötietojen käsittely tapahtuu tämän tietosuojalausekkeen mukaisesti. Tietojen siirto EU- tai ETA-alueen ulkopuolella voi perustua myös rekisteröidyn suostumukseen.

7. Tietoturva

Käytämme tarpeellisia teknisiä ja organisatorisia tietoturvakeinoja henkilötietojen suojaamiseksi oikeudetonta pääsyä, luovuttamista, hävittämistä tai muuta oikeudetonta käsittelyä vastaan. Tällaisia keinoja ovat muun muassa palomuurien, salaustekniikoiden, turvallisten laitteiden käyttö, asianmukainen kulunvalvonta, hallittu käyttöoikeuksien myöntäminen ja niiden käytön valvonta, salaustekniikoiden käyttö, henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan henkilöstön ohjeistaminen sekä alihankkijoiden huolellinen valinta.

8. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyt voivat vaikuttaa tietojensa käsittelyyn seuraavin tavoin:

- **Pääsyoikeus:** Rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy

henkilötietoihin edellyttäen, että tietojen antaminen ei vaikuta haitallisesti muiden oikeuksiin ja vapauksiin.

- **Tietojen korjaaminen ja poistaminen:** Rekisteröidyn pyynnöstä oikaisemme, täydennämme tai poistamme käsittelyn tarkoituksen kannalta virheelliset, puutteelliset tai vanhentuneet henkilötiedot.
- **Tietojen siirtäminen:** Rekisteröity voi saada antamansa henkilötiedot, joita käsittelemme automaattisesti suostumuksen tai sopimuksen perusteella, siirrettyksi itselleen tai toiselle rekisterinpitäjälle edellyttäen, että tietojen siirto ei vaikuta haitallisesti kolmansien osapuolten oikeuksiin ja vapauksiin.
- **Vastustamis- ja rajoittamisoikeus:** Rekisteröity vastustaa käsittelyä, joka perustuu oikeutettuun etuun, henkilökohtaiseen tilanteeseen liittyvällä perusteella. Esimerkiksi tällaisessa tilanteessa käsittelyä rajoitetaan siksi ajaksi, kun arvioidaan perusteita vastustaa käsittelyä. Käsittelyä voidaan rajoittaa myös mm. silloin, kun rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden, jolloin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa voimme varmistaa tietojen paikkansapitävyyden.
- **Suostumuksen peruuttaminen:** Rekisteröity voi peruuttaa antamansa suostumuksen milloin tahansa.
- **Valitusoikeus:** Rekisteröity voi tehdä valituksen viranomaiselle (www.tietosuoja.fi), mikäli katsoo, että hänen tietojensa on käsitelty tämän tietosuojalausekkeen ja kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön vastaisesti.

Yllä kuvattujen oikeuksien toteuttamiseksi pyydämme rekisteröityä olemaan yhteydessä kohdassa 1 esitettyyn osoitteeseen. Pyydämme rekisteröityä todentamaan henkilöllisyytensä, jotta voimme varmistua siitä, ettei tietoja anneta muulle henkilölle kuin rekisteröidylle itselleen.

9. Muutokset tietosuojalausekkeeseen

Pidätämme itsellämme oikeuden muuttaa tätä tietosuojalauseketta työsuhdekäytäntöjemme tai lainsäädännön muuttumisen johdosta. Suosittelemme tutustumaan tietosuojalausekkeen sisältöön säännöllisesti.

Lauseke on päivitetty viimeksi 13.11.2020, jolloin poistettiin Suomen Suoramainonta Oy:n osalta oma tietosuojavastaava. Jatkossa konsernin tietosuojavastaava on myös Suomen suoromainonta Oy:n tietosuojavastaava. 1.12.2020 lisättiin informaatiota jakelusovelluksen kautta kerättävistä tiedoista.