

**TIETOSUOJASELOSTE****Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §**Laatimispäivä  
**25.05.2018**

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

|   |  |
|---|--|
| <b>1a</b><br><b>Rekisterin-<br/>pitäjä</b>                                    | Nimi<br>Maestro Ravintolat Oy / Hotelli Seaport ja Cafe Silja  |
|   | Osoite<br>Matkustajasatama, 20100 Turku  |
|   | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)<br>Pirjo Lahdenne pirjo.lahdenne@hotelseaport.fi  |
| <b>2</b><br><b>Yhteyshenki-<br/>lö rekisteriä<br/>koskevissa<br/>asioissa</b> | Nimi<br>Riitta Koponen   |
|   | Osoite<br>Fredrikinkatu 51-53 00100 Helsinki   |
|   | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)<br>maestro.ravintolat@kolumbus.fi   |
| <b>3</b><br><b>Rekisterin<br/>nimi</b>  | Henkilöstörekisteri  |
| <b>4</b><br><b>Henkilötieto-<br/>jen käsittelyn<br/>tarkoitus</b>             | Rekisterin käyttötarkoitus on yrityksen henkilöstön työsuhteiden, palkanmaksun ja niihin rinnastettavien toimenpiteiden mahdollistaminen. Työntekijöiden palkanlaskenta ja -maksu voi myös olla ulkoistettu. Tällöin rekisteröidystä voidaan luovuttaa toimeksisaajalle ne tiedot, jotka ovat tarpeellisia palkanlaskentaa ja -maksua koskevan toimeksiannon hoitamiseksi. |
| <b>5</b><br><b>Rekisterin<br/>tietosisältö</b>                                | Henkilörekisteri sisältää seuraavia tietoja:<br>- Henkilön etu- ja sukunimi<br>- Henkilötunnus<br>- Sähköpostiosoite<br>- Postiosoite<br>- Puhelinnumero<br>- Pankkitili   |
| <b>6</b><br><b>Säännönmu-<br/>kaiset tieto-<br/>lähteet</b>                   | Rekisterin tiedot tulevat rekisteröidyltä itseltään.   |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>7</b><br/>Tietojen<br/>sään-<br/>nönmukaiset<br/>luovutukset</p>          | <p>Rekisterin tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille, ellei se ole työsuhteen ylläpidon tai palkanmaksun kannalta välttämätöntä.</p>   |
| <p><b>8</b><br/>Tietojen<br/>siirto<br/>EU:n tai<br/>ETA:n<br/>ulkopuolelle</p> | <p>Rekisterin tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>  |
| <p><b>9</b><br/>Rekisterin<br/>suojauksen<br/>periaatteet</p>                   | <p>A Manuaalinen aineisto<br/>Työsopimuksia säilytetään lukitussa kaapissa, jonne vain hotellin johtajalla on pääsy.<br/>Kaikki muu rekisteriin liittyvä aineisto on vain sähköisessä muodossa ja tietoja käsitellään vain sähköisesti. Pääsy rekisterin tietoihin on vain niillä ja siinä laajuudessa kuin työnjohtaminen, valvominen, palkanlaskenta tai muu työsuhteeseen liittyvän asian hoito edellyttää. Rekisteriä säilytetään suojatulla palvelimella.<br/>Rekisterin tietojen suojaamisessa ja käsittelyssä noudatetaan henkilötietolain (523/1999) ja tietoyhteiskuntakaaren (917/2014) säännöksiä ja periaatteita, viranomaisten määräyksiä sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa.<br/>B ATK:lla käsiteltävät tiedot<br/>Pääsy rekisterin tietoihin on vain niillä ja siinä laajuudessa kuin työnjohtaminen, valvominen, palkanlaskenta tai muu työsuhteeseen liittyvän asian hoito edellyttää. Rekisteriä säilytetään suojatulla palvelimella.<br/><br/>Rekisterin tietojen suojaamisessa ja käsittelyssä noudatetaan henkilötietolain (523/1999) ja tietoyhteiskuntakaaren (917/2014) säännöksiä ja periaatteita, viranomaisten määräyksiä sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa.</p> |
| <p><b>10</b><br/>Tarkastus-<br/>oikeus</p>                                      | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä.<br/>Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisena ottamalla yhteys yrityksen rekisterin yhteyshenkilöön.<br/>Tarkastuspyyntö on allekirjoitettava.<br/>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa käsittely ja luovuttaminen suoramainontaa, etämyyntiä ja suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten ottamalla yhteys yrityksen asiakaspalvelupisteeseen.</p>   |
| <p><b>11</b><br/>Oikeus vaatia<br/>tiedon<br/>korjaamista</p>                   | <p>Rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä.<br/>Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä henkilörekisterin ylläpitäjälle.<br/>Pyynnössä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.<br/>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu. Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <b>12</b><br><b>Muut henkilö-</b><br><b>tietojen käsit-</b><br><b>telyyn liitty-</b><br><b>vät oikeudet</b> | Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa luovuttaminen ja käsittely suoramainontaa ja muuta markkinointia varten, vaatia tietojen anonymisointia soveltuvin osin sekä oikeus tulla kokonaan unohdetuksi työsuhteen päätyttyä |
|---|--|