

**Yhteyshenkilö:**  
Taru Sievänen  
Yritysturvallisuus@skanska.fi

Skanska Tietosuojaseloste Henkilöstö  
Versio v

## SKANSKA OY:N JA TYTÄRYHTIÖIDEN SEKÄ SKANSKA CDF OY:N HENKILÖSTÖREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

<b>Rekisteri</b>	Skanska Oy:n ja sen tytäryhtiöiden sekä Skanska CDF Oy:n henkilöstörekisteri
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Skanska Oy sekä kukin tytäryhtiö ja Skanska CDF Oy omien työntekijöidensä osalta ("Skanska").  PL 114, 00101 HELSINKI Nauvontie 18, 00280 HELSINKI <a href="mailto:yritysturvallisuus@skanska.fi">yritysturvallisuus@skanska.fi</a>
<b>Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Sanna Pimiä  PL 114, 00101 HELSINKI Nauvontie 18, 00280 HELSINKI <a href="mailto:yritysturvallisuus@skanska.fi">yritysturvallisuus@skanska.fi</a>
<b>Kuvaus käsittelytoimista</b>	Rekisterin sisältämiä tietoja käsitellään erilaisten työsuhde- ja lakisääteisten velvoitteiden hoitamiseen, henkilöstön kehittämiseen sekä liiketoiminnan tarpeisiin kuten Skanskan tuotteiden ja palveluiden markkinoimiseksi, arvioimiseksi ja kehittämiseksi sekä referenssien osoittamiseksi.
<b>Käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperuste</b>	Skanska käyttää henkilöstörekisterin sisältämiä tietoja: <ul style="list-style-type: none"><li>- Skanskan ja sen työntekijöiden välisten työsuhde- ja sopimusvelvoitteiden toteuttamiseksi</li><li>- Skanskan ja kolmansien tahojen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi</li><li>- Skanskan lakisääteisten velvoitteiden hoitamiseksi</li><li>- Rekisteröidyn suostumuksen perusteella</li></ul> Tiettyjen tietojen osalta (esimerkiksi henkilöstötutkimus) rekisterinpitäjänä voi toimia myös jokin toinen Skanska konsernin yhtiö kuten Skanska AB.

<b>Oikeutettu etu</b>	<p>Rekisterin tietojen käsittely perustuu oikeutettuun etuun seuraavien ja niihin rinnastettavien käsittelytoimenpiteiden osalta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Työsopimusveloitteiden toteuttaminen ja työsuhteen hallinnointi</li><li>- Henkilöstön CV tietojen toimittaminen Skanskan</li></ul>
	<p>asiakkaalle / tilaajalle neuvottelu- tai tarjousprosessissa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Työsuhde-etujen hallinnointi kulloistenkin palveluntarjoajien kanssa</li><li>- Osaamisen- ja kehittymisen seuranta työsuhteen aikana, seuraajasuunnittelu</li></ul>
<b>Suostumus</b>	<p>Rekisterin tietojen käsittely perustuu erilliseen suostumukseen seuraavien käsittelytoimenpiteiden osalta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Huumausainetestit</li><li>- Puhallustestit</li><li>- Soveltuvuusarvioinnit</li><li>- Turvaselvitykset</li><li>- Rikosrekisteriotteiden käsittely</li><li>- Työhön liittyvän sähköpostin sekä siihen rinnastettavan viestintäaineiston avaaminen</li><li>- Ajoneuvojen ja kaluston seuranta ajoneuvo- / kalustokohtaisesti niin, että ajoneuvoa / kalustoa hoitava kuljettaja voidaan erilaisia tietoja yhdistelemällä tunnistaa</li><li>- Skanskan verkkokurssien suoritustietojen luovutus VastuuGroupin Taitorekisteripalveluun</li><li>- Rekisteröidyn kuvaaminen ja kuvamateriaalin (valokuvat, videot, äänitallenteet) käyttö erillisen kuvaussopimuksen määrittämiin käyttötarkoituksiin</li></ul> <p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus ilmoittamalla tästä rekisterin yhteyshenkilölle, esimiehelle tai muulle Skanskan edustajalle, joka on vastaanottanut alkuperäisen suostumuksen.</p>

<b>Henkilötietojen lähteet</b>	<p>Tiedot kerätään pääosin työntekijältä itseltään.</p> <p>Pätevyys- ja koulutustietoja saadaan tietoja Suomessa kerääviltä ja hallinnoivilta palveluntuottajilta esim. oppilaitoksilta sekä VastuuGroup Oy:ltä.</p> <p>Lisäksi tietoja saadaan viranomaisilta ja vakuutusyhtiöiltä sekä työterveyshuollon yhteistyökumppaneilta.</p>
<b>Rekisteröityjen ryhmät</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Työntekijät</li><li>- Lakisääteisen uudelleensijoitus- ja takaisinottovelvoitteen piirissä olevat työntekijät ja entiset työntekijät</li><li>- Entiset työntekijät</li><li>- Ei työsuhteessa olevat harjoittelijat</li></ul>
<b>Henkilötietojen ryhmät</b>	<p>Skanska tallentaa henkilöstöstään enintään seuraavat henkilötiedot:</p>

- Suku- ja etunimet
- Henkilötunnus
- Veronumero ja verotustiedot
- Tehtävänimike ja työtehtävät
- Osoite, henkilökohtainen puhelinnumero sekä henkilökohtainen sähköpostiosoite
- Työsuhteen tiedot
- Tieto ammattiyhdistyksen jäsenyydestä
- Poissaolotiedot ja niiden perusteet
- Terveystilaa koskevat tiedot
- Työmatkustamiseen liittyvät tiedot
- Skanskan osakeohjelmaan liittyvät tiedot (SEOP)
- Henkilöstön kehittämiseen liittyvät tiedot, seuraajasuunnitelmat
- Työkokemus, koulutus, osaaminen ja pätevyudet
- Maksukielto- ja turvakielto-merkinnät, ulosottomerkinnät
- Pankkiyhteydet
- Käytössä olevat ja aiemmat työsuhde-edut
- Läsnäolo ja kulunvalvontatiedot
- Kaluston ja ajoneuvojen sijainti- ja reittitiedot
- Puolustusvoimien henkilövaraukset
- Tietojärjestelmien käyttäjätunnus- salasana ja käyttöhistoriatiedot järjestelmäkohtaisesti määritetyllä tavalla
- IT ServiceDeskin kanssa käydyt puhelinkeskustelut (puheluista osa tallennetaan)
- Suostumuksen / kuvaussopimuksen perusteella tuotettu ja tallennettu kuvamateriaali (valokuvat, videot, äänitallenteet)
- Verkkovierailuiden aikana syntyneet evästeet sekä IPosoite ja verkkosivustoiden käyttöä koskevat tiedot
- Lakisääteisen uudelleensijoitus- ja takaisinottovelvoitteeseen liittyvät kiinnostuksen kohteet, toiveet, valmiudet ja rajaukset
- Muut rekisteröidyn itse Skanskalle toimittamat tiedot

Voimme myös yhdistää edellä mainittuja keräämiämme tietoja tässä tietosuojaselosteessa eriteltyjä käyttötarkoituksia varten, kuten mainonnan räätälöimiseksi.

<b>Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</b>	<p>Tietojen siirrossa, luovuttamisessa ja käsittelyssä noudatetaan lakeja, asetuksia ja viranomaisen ohjeita ja niistä on sovittu asianmukaisin sopimuksin.</p> <p>Tietoja siirretään kolmansille osapuolille Skanskan lakisääteisten oikeuksien ja velvollisuuksien, työsopimusvelvoitteiden sekä muiden sopimusvelvoitteiden toteuttamiseksi, teknisten alustojen ja palveluiden toimittamiseksi ja ylläpitämiseksi, sisäisten tutkimusten tekemiseksi sekä Skanskan tuotteiden ja palveluiden</p>
	<p>markkinoimiseksi.</p> <p>Tietoja siirretään muun muassa leasingyhtiöille ja operaattoreille työsuhde-etujen ja työvälineiden tilaamiseksi ja hallinnoimiseksi sekä yritysviestinnän ja erilaisten tutkimusten ja kyselyiden toteuttamiseksi.</p> <p>Voimassa olevan lainsäädännön puitteissa rekisterin tietoja voidaan siirtää ja luovuttaa viranomaisille, vakuutusyhtiöille, Tilastokeskukselle, Elinkeinoelämän keskusliitolle, työterveyshuollon yhteistyökumppaneille sekä ammattiliitoille ja työttömyyskassoille. Lisäksi Henkilöstön osakeohjelman (SEOP) tietoja luovutetaan verkkopalvelun kautta arvoosuustiliä hallinnoivalle pankille.</p> <p>Tietoja ei siirretä tai luovuteta suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimuksia, henkilömatrikkeleja tai sukututkimuksia varten.</p>

<b>Henkilötietojen kansainväliset siirrot ja luovutukset EU/ETA alueen ulkopuolelle</b>	<p>Henkilötietoja siirretään tai luovutetaan säännöllisesti EU- ja ETA-alueen ulkopuolelle.</p> <p>Tietoja siirretään Skanska konsernin sisällä Yhdysvaltoihin erilaisten teknisten alustoiden ja palveluiden tuottamiseksi, ylläpitämiseksi ja käytön varmistamiseksi (esim. Oraclen ja Microsoftin tuotteet) sekä Intiaan (esim. Aino) teknisen alustan tuen ja ylläpidon toteuttamiseksi. Tietoja siirretään konsernin sisäisen Euroopan komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet sisältävän sopimuksen perusteella.</p> <p>Muilta kuin edellä mainituin osin, Skanskan henkilöstörekisterin tietojen säilytyspaikka on EU- ja ETAalue.</p> <p>Tietoja luovutetaan Yhdysvaltoihin (SEOP – osakeohjelma) työntekijän suostumuksella.</p> <p>Siirroista ja luovutuksista on sovittu asianmukaisin sopimuksin. Henkilötietojen siirto perustuu Euroopan komission hyväksymiin mallilausekkeisiin.</p>
<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti henkilörekisterin rekisterinpitäjä on vastuussa henkilötietojesi käsittelystä. Mikäli sinulla on kysymyksiä tai haluat käyttää mitään rekisteröidyn oikeuksiasi, pyydämme ottamaan yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön.</p> <p>Rekisteröidyillä on seuraavat oikeudet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tietää, että hänen tietojensa kerätään ja käsitellään sekä</li></ul>

	<p>tietojen käyttötarkoitus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tietää mitä tietoa hänestä on kerätty ja kauanko niitä säilytetään</li> <li>- Saada mahdolliset virheelliset tiedot oikaistuiksi</li> <li>- Saada tietonsa halutessaan poistetuksi eli oikeus tulla unohdetuksi, mikäli käsittelyperustetta henkilötiedolle ei ole</li> <li>- Rajoittaa tietojensa käsittelyä tiettyihin tarkoituksiin</li> <li>- Vastustaa tietojensa käsittelyä suoramarkkinointi- tai oikeutettuun etuun perustuviin tarkoituksiin</li> <li>- Siirtää tietoja rekisteristä toiseen soveltuvin osin</li> <li>- Saada tieto rekisterinpitäjään kohdistuneesta tietoturvaloukkauksesta, jos tämä aiheuttaa korkean riskin hänen oikeuksilleen ja vapauksilleen</li> <li>- Vaatia korvausta tietoturvaloukkauksesta hänelle aiheutuneista vahingoista</li> <li>- Saattaa henkilötietojen käsittelyä koskeva valitus tietosuojaviranomaisten tarkasteltavaksi.</li> </ul>
<b>Tietoturva</b>	<p>Rekisteri on atk -pohjainen. Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa ja kulunvalvonnalla suojatussa tilassa.</p> <p>Sähköisessä muodossa tallennetut tiedot on suojattu palomurein, käyttäjätunnuksin, salasanoin ja muunlaisin teknisin turvakeinoin.</p> <p>Tietojen käyttöoikeudet on määritelty ja rajattu. Tietojen tuhoaminen hoidetaan asianmukaisesti ja huolellisesti.</p>
<b>Henkilötietojen säilytysajat</b>	<p>Skanska säilyttää henkilötiedot lainsäädäntöä noudattaen.</p> <p>Työntekijöiden tietoja säilytetään lähtökohtaisesti työsuhteen keston ajan ja 10 vuotta työsuhteen päättymisestä.</p> <p>Yksittäisiä tietoja säilytetään myös edellisestä poikkeavia aikoja mutta aina vain niin kauan kuin on tarpeellista määriteltyjen käsittelyn tarkoitusten kannalta, esimerkiksi Skanskan työnantajavelvoitteiden tai kirjanpitovelvoitteiden täyttämiseksi.</p> <p>Kuvamateriaalin säilytysaika on 5 v. kuvausajankohdasta</p>