



**Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679),  
artiklat 13 ja 14**

**Laatimispäivä: 21.12.2017**

**Päivitetty 27.11.2023**

1. Rekisterinpitäjä	Nimi <b>Lekitek Oy:n hallitus</b>
	Yhteystiedot (osoite, puhelin) <b>PL 36 37501 Lempäälä 041 7300 548</b>
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Nimi Talouspäällikkö Aino-Kaisa Marttila
	Yhteystiedot (osoite, puhelin) Moisiolammentie 23 37550 Lempäälä 040 1337 810 etunimi.sukunimi(at)lekitek.fi
3. Rekisterin nimi	Lekitek Oy:n henkilöstörekisterit
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Lekitek Oy ylläpitää henkilöstörekistereitä, joiden käyttötarkoituksia ovat mm. seuraavat: <ul style="list-style-type: none"><li>– Korvausten seuranta</li><li>– Palkkojen, palkkioiden ja sivukulujen raportointi</li><li>– Liikunta-, kulttuuri- ja lounassaldon jakaminen työntekijöille</li><li>– Merkkipäivä- ja eläkemuistaminen</li><li>– Organisaatiokaavio</li><li>– Työsopimuksien arkistointi</li><li>– Henkilökorttien tilaus</li><li>– Työajanseuranta</li><li>– Tapaturmavakuutus päätösten arkistointi</li><li>– Kevan päätösten arkistointi</li><li>– Työntekijöiden koulutus- ja kurssitodistusten arkistointi</li></ul>

5. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisterit voivat sisältää mm. joitain seuraavista tiedoista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nimi</li> <li>– Henkilötunnus</li> <li>– Sähköposti</li> <li>– Kotiosoite</li> <li>– Palkkatieto</li> <li>– Terveystilaa koskeva tieto</li> <li>– Koulutus- ja kurssitodistus</li> <li>– Työaikaleimaus</li> <li>– Henkilökohtainen puhelinnumero</li> <li>– Korvausten määrä (Kela, fysikaalinen hoito)</li> </ul>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Keva, Kela, Ulosottolaitos, Verottaja</li> <li>– Vakuutusyhtiö</li> <li>– Henkilö itse</li> <li>– Flexim-työajanseurantajärjestelmä</li> <li>– rekisteröidyn suostumuksella työterveyshuolto</li> </ul>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Tietoja luovutetaan lakien edellyttämässä määrin tai rekisteröidyn suostumuksen perusteella eri viranomaisille (mm. Kela, Verohallinto, Tilastokeskus, ulosottoviranomaiset, ELY-keskukset), vakuutusyhtiöille ja eläkelaitoksille, ammattiliitoille, puolue toimistoille puolueveron perintävaltakirjan toimittaneiden osalta, työterveyshuoltoon, työsuhde-etujen ja henkilöstöpysäköinnin tarjoajille sekä pankeille.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle, paitsi tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisen lainsäädännön perusteella.</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Sähköinen aineistoon on pääsy henkilökunnan osalta vain heillä, jotka rekisteriä työssään tarvitsevat. Rekisteri on suojattu jokaisen henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>Manuaalinen aineisto on arkistoituna lukitussa Lekitek Oy:n tilassa.</p>
10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.</p>

	<p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot henkilötietolain 26 §:ssä tarkoitettulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kohdan 2 rekisteriasioista vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti hänen luonaan.</p>
<p>11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Tiedon korjauspyyntö osoitetaan kohdan 2 rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.</p>
<p>12. Muut mahdolliset oikeudet</p>	