

## Tietokauha Oy:n palkka- ja henkilöstöhallinnon rekisterin tietosuojaseloste

### 1. Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilö

Nimi: Tietokauha Oy  
Osoite: Käynti: Lustilantie 2, 61800 Kauhajoki / Posti: PL 18, 61801 Kauhajoki  
Puhelin: 010 2395 500  
Y-tunnus: 2714427-4

Yhteyshenkilö: Mari Viertola, toimitusjohtaja / Maarit Kiili, palvelupäällikkö  
Osoite: Käynti: Lustilantie 2, 61800 Kauhajoki / Posti: PL 18, 61801 Kauhajoki  
Puhelin: Mari 050 3121 637 / Maarit 050 3121 633  
Sähköposti: [etunimi.sukunimi@tietokauha.fi](mailto:etunimi.sukunimi@tietokauha.fi)

### 2. Rekisteröityjen ryhmät

Rekisterissä käsitellään Tietokauha Oy:n (jäljempänä "Yhtiö") henkilöstön ja palkkionsaajien henkilötietoja.

### 3. Käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyperusteet

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on työnantajavelvoitteiden hoitaminen. Palkanlaskennan tietojen lisäksi rekisterissä käsitellään myös muita henkilöstöhallinnon tietoja kuten koulutussuunnitelmia.

Henkilötietojen käsittely perustuu tilanteesta riippuen joko työsuhteen aikaansaamaan oikeutettuun etuun, nimenomaiseen sopimukseen rekisteröidyn ja Yhtiön välillä tai Yhtiön lakisääteiseen veloitteeseen.

### 4. Käsiteltävät henkilötietoryhmät

Yhtiö käsittelee seuraavia henkilötietoryhmiä:

- Nimi ja yhteystiedot
- Henkilötunnus
- Henkilön perustiedot kuten syntymäaika, sukupuoli ja koulutustiedot
- Palkanlaskennassa tarvittavat tiedot kuten ennakonpidätystiedot ja pankkitili
- Palkanlaskennan perusteella syntyneet palkka-, eläke-, ja verotustiedot sekä muut vastaavat tiedot
- Muut henkilöstöhallinnossa tarvittavat ja henkilöstöhallinnon perusteella syntyneet tiedot

Yhtiö käsittelee seuraavia tietosuoja-asetuksen tarkoittamia erityisiä henkilötietoryhmiä:

- Sairauspoissaolot / terveystiedot
- Ammattiyhdistysjäsenyystiedot

## 5. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja kerätään rekisteröidyiltä itseltään, Verohallinnolta, Kelalta, vakuutusyhtiöiltä, työttömyysvakuutusrahastolta, ay-jäsenmaksuliitoilta ja ulosottoviranomaiselta. Tietoja kerätään myös muilta tahoilta, joiden antama tieto on käsiteltävä palkka- ja henkilöstöhallinnossa.

## 6. Henkilötietojen vastaanottajien ryhmät

Henkilötietoja voidaan jakaa Yhtiön organisaation sisällä palkka- ja henkilöstöhallinnosta vastaaville sekä Yhtiön johdolle.

Henkilötietojen säännönmukaisia vastaanottajia ovat Verohallinto, vakuutusyhtiöt, työttömyysvakuutusrahasto, Kela, työnantajaliitto, tilastokeskus, ay-jäsenmaksuliitot ja ulosottoviranomainen. Tietoja luovutetaan myös muille tahoille, joilla on oikeus saada tietoja Yhtiön palkka- ja henkilöstöhallinnosta.

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 7. Henkilötietojen suunnitellut poistamisajat

Henkilötietoja säilytetään niin pitkään kuin sovellettava lainsäädäntö edellyttää tietojen säilyttämistä.

Henkilötiedot voidaan kuitenkin säilyttää edellä mainittua kauemmin seuraavissa tapauksissa:

- Yhtiön sopimusveloitteet kolmansia osapuolia kohtaan edellyttävät pidempää säilytysaikaa
- Henkilötietoja tarvitaan mahdollisten rikos- tai siviilioikeudellisten vastuukysymysten selvittämisessä
- Henkilötietoja tarvitaan työsuhteeseen liittyvien seikkojen varmentamiseen ja / tai selvittämiseen
- Henkilötietoja tarvitaan rekisteröityjen henkilöiden etujen turvaamiseksi

## 8. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti milloin tahansa:

- saada tieto henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy omiin tietoihinsa ja tarkastaa itseään koskevat Yhtiön käsittelemät henkilötiedot
- vaatia epätarkan ja virheellisen henkilötiedon oikaisua ja tietojen täydentämistä
- vaatia henkilötietojensa poistamista
- vaatia henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista
- peruuttaa suostumuksensa ja vastustaa henkilötietojensa käsittelyä siltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen
- vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella siltä osin kuin henkilötietojen käsittelyperusteena on Yhtiön oikeutettu etu

- vastustaa henkilötietojensa käsittelyä suoramarkkinointitarkoituksiin ja oikeus vastustaa profilointia
- saada henkilötietonsa koneluettavassa muodossa ja siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle edellyttäen, että rekisteröity on itse toimittanut kyseiset henkilötiedot Yhtiölle, Yhtiö käsittelee kyseisiä henkilötietoja sopimuksen tai rekisteröidyn suostumuksen perusteella ja käsittely suoritetaan automaattisesti
- tehdä valitus valvontaviranomaiselle, mikäli rekisteröity katsoo, että Yhtiö ei ole käsitellyt henkilötietoja soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti

Rekisteröidyn tulee esittää edellä mainitun oikeuden toteuttamista koskeva pyyntö tämän tietosuojaselosteen Yhteydenotot-kohdan mukaisesti. Yhtiö voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Yhtiö voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.

## 9. Tietoturva

Yhtiö on toteuttanut asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet rekisteröidyn oikeuksien suojelemiseksi niin, että käsittely täyttää tietosuoja-asetuksen vaatimukset. Yhtiö on laatinut kuvauksen tietoturvaa ja henkilötietojen lainmukaista käsittelyä varmentavista toimista. Yhtiö toimittaa kuvauksen pyydettyä.

Yhtiö on Taloushallintoliiton auktorisoima tilitoimisto.

Yhtiö on kouluttanut henkilöstönsä tietosuoja-asetuksen sisällöstä ja tehnyt henkilöstön kanssa salassapitosopimukset.

## 10. Yhteydenotot

Rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä koskevat pyynnot ja muut yhteydenotot tulee tehdä sähköpostitse rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.