

## Henkilöstörekisteri

Puhdas Group sitoutuu noudattamaan Suomessa voimassa olevaa tietosuoja- ja henkilötietolainsäädäntöä. Tämä sisältää EU yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR), tietosuojalain (1050/2018) sekä muut yrityksen toimintaan sovellettavat lait ja säädökset, jotka ohjaavat henkilötietojen käsittelyä.

Käsitlemme henkilötietoja hyvän tiedonhallinta- ja tietojenkäsittelytavan mukaisesti. Yrityksen henkilöstö on veloitettu pitämään kaikki henkilötiedot ehdottoman luottamuksellisina.

Tämä tietosuojaseloste kuvaa, kuinka Puhdas Group käsittelee henkilöstön henkilötietoja. Selosteessa termillä "rekisteröity" viitataan kaikkiin luonnollisiin henkilöihin, joiden henkilötiedot ovat rekisterinpitäjän rekisterissä.

## Henkilörekisterin pitäjä

Puhdas Group Oy  
Y-tunnus: 3222790-4

## Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa

tietosuoja@puhdasgroup.fi

## Rekisterin nimi

Puhdas Group henkilöstörekisteri.

## Rekisteröityjen ryhmät

Puhdas Group työntekijät

## Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperusteet

Henkilökuntarekisterin käyttötarkoitus on toteuttaa henkilöstön työsuhteeseen liittyvien oikeuksien ja työnantajan työsuhteeseen liittyvien lakisääteisten velvollisuuksien asianmukainen hoitaminen.

Henkilökuntarekisterissä käsitellään henkilöstön henkilö- ja yhteystietoja, terveystietoja, työsuhtetietoja.

## Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin voidaan tallentaa ja sen avulla voidaan käsitellä seuraavia tietoja. Jokaisesta käyttäjästä ei välttämättä ole kaikkia alla mainittuja tietoja.

- Työntekijöiden täydellinen nimi ja henkilötunnus
- Työntekijän postiosoite, sähköposti ja puhelinnumero
- Terveystiedot
- Ajoneuvon rekisteritunnus
- Pankkiyhteys ja tieto jäsenyydestä ammattiliitossa
- Työsuhteen alkamispäivä
- Koulutus- ja pätevyystiedot
- Oleskelu- ja työlupatiedot
- Edellä mainittujen historia- ja muutostiedot

## Tietolähteet

Henkilötiedot saadaan pääosin suoraan rekisteröidyltä itseltään. Tarvittaessa hyödynnetään myös viranomaislähteitä.

## Henkilötietojen säilytysaika ja perusteet

Henkilöstötietoja säilytetään tarpeelliseksi katsottu aika työsuhteen päättymisen jälkeen tai niin kauan, kuin laki vaatii palkkatietojen arkistointia.

Lisäksi varmistamme, että käsittelyn tarkoituksiin nähden epätarkat, virheelliset tai vanhentuneet henkilötiedot oikaistaan tai poistetaan viipymättä kaikkien kohtuullisten toimenpiteiden avulla.

## Rekisterin suojausten periaatteet

Henkilöstörekisterin henkilötietojen luottamuksellisuus on meille ensiarvoisen tärkeää. Olemme käyttäneet sekä teknisiä että organisatorisia keinoja estääksemme henkilötietojen tahattoman tai laittoman katoamisen, luovuttamisen, väärinkäytön, muuntelun, tuhoamisen tai luvattoman pääsyn.

Henkilörekisterin tietoihin on rajoitettu käyttöoikeus sellaisille työntekijöille, jotka

tarvitsevat niitä työssään ja joilla on siihen valtuutus. Henkilökuntaa on koulutettu ja ohjattu käsittelemään henkilötietoja oikein, ja kaikkia henkilötietoja koskee salassapitovelvollisuus.

Käytämme suojattuja laitteita ja tietojärjestelmiä henkilötietojen käsittelyyn ja olemme ottaneet käyttöön asianmukaisia menetelmiä, kuten henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja vaihtuvat salasana, pääsyn rajoittamiseksi. Paperiset tiedot pidetään turvallisessa tiloissa lukittuina. Hävitämme myös henkilötietoja sisältävät aineistot turvallisesti.

Mikäli tietoturvaloukkaus sattuu huolimatta suojatoimistamme ja se voi vaarantaa rekisteröityjen tietosuojan, ilmoitamme siitä pikaisesti toimivaltaisille viranomaisille ja asianosaisille rekisteröidyille, jos tietosuojalaki sitä vaatii.

## Henkilötietojen luovutuksen ja siirrot

Yrityksen henkilökunnan henkilötietoja luovutetaan ja siirretään seuraaville tahoille tarkoituksenmukaisesti ja lain edellyttämällä tavalla:

- **Tilitoimisto:** Kirjanpidon ja palkanmaksun tiedot luovutetaan tilitoimistolle taloushallinnon tehtävien hoitamiseksi. Näiden tietojen käsittely on järjestetty asianmukaisesti alihankintasopimuksessa tilitoimiston kanssa.
- **Vakuutusyhtiöt:** Vahinkoilmoitusten yhteydessä henkilötietoja luovutetaan vakuutusyhtiöille vahinkojen käsittelemistä ja korvausten maksamista varten.
- **Kela:** Korvaushakemusten yhteydessä henkilötietoja siirretään Kelalle lakisääteisten etuuksien ja korvausten hakemiseksi.
- **Työterveyshuolto:** Työntekijöiden henkilötietoja luovutetaan työterveyshuollolle työterveyspalveluiden toteuttamista ja työkyvyn seuranta varten.

Kaikki luovutukset ja siirrot tehdään tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja huolehditaan siitä, että henkilötietoja käsitellään luottamuksellisesti ja turvallisesti.

## Rekisteröityjen oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisterissä olevat häntä koskevat tiedot sekä vaatia virheellisten, puutteellisten tai vanhentuneiden tietojen korjaamista. Tarkastus- ja korjauspyynnöt tulee osoittaa henkilörekisterin yhteyshenkilölle, jonka yhteystiedot löytyvät tämän selosteen alusta. Kaikkien tietopyyntöjen oikeutus varmistetaan ennen niiden käsittelyä. Tarkastuspyyntöihin vastataan kuukauden sisällä pyynnön esittämisestä.

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa aiemmin antamansa suostumus tietojen käsittelylle milloin tahansa. Suostumuksen peruuttamisen jälkeen hänen henkilötietojensa ei käsitellä, ellei käsittelylle ole muuta oikeusperustetta. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta ennen peruuttamista suoritettujen käsittelyjen lainmukaisuuteen.

Rekisteröity voi pyytää henkilötietojensa siirtämistä toiselle rekisterinpitäjälle tarvittaessa. Lisäksi rekisteröidyllä on tietyin edellytyksin oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn

rajoittamista tai vastustaa käsittelyä. Rekisteröidyllä on myös oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että hänen henkilötietojensa käsittelyssä on puutteita.

### Tietosuojaselosteen päivitykset

Tätä tietosuojaselostetta on viimeksi tarkistettu ja päivitetty 14.6.2024.

Puhdas Group seuraa tietosuojalainsäädännön muutoksia ja kehittää jatkuvasti liiketoimintaansa. Siksi pidätämme oikeuden päivittää tätä tietosuojaselostetta.