

24.10.2025

Tietosuojaseloste

1. Rekisterinpitäjä

Bovallius-Palvelut Oy
Hallipussi 1, 76100 Pieksämäki
Toimitusjohtaja Sarpolahti Mia, 040 635 3532, mia.sarpolahti@bovallius.fi

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Toimitusjohtaja Sarpolahti Mia
Hallipussi 1, 76100 Pieksämäki

3. Rekisterin nimi

Bovallius-Palvelut Oy:n henkilöstörekisteri

4. Rekisterin peruste

Rekisterin tarkoitus on työsuhde- ja henkilöstöasioiden hoitaminen.

Henkilöstöhallinnon rekisterin avulla hoidetaan henkilöstön työsuhde- ja muita mahdollisia henkilöstöasioita. Henkilöstöhallinnon rekisteriä ylläpidetään Excel-taulukossa. Palkanmaksujärjestelmänä on AditroW, josta tiedot arkistoituvat automaattisesti Keep-järjestelmään noudattaen arkistonmuodostussuunnitelmaa.

Henkilötietojen käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi. EU:n yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla 1.

5. Rekisterin tietosisältö

Henkilöstön perustiedot, työsuhdetta koskevat tiedot, palkanlaskentatiedot. Työntekijän etu- ja sukunimi, työ sähköposti ja -puhelin, esimiestieto, tehtävänimike, kustannuspaikka, syntymäaika/henkilötunnus, yhteystiedot, henkilönumero, tilinumero (IBAN ja BIC), kotiosoite, työsuhdetiedot, palkkiot ja poissaolot ja lomat sekä lähiomainen ja hänen yhteystietonsa.

Lisäksi rekisteriin tallentuvat verokortti- ja ay-perintätiedot sekä eläkeyhtiötiedot.

Henkilöstä tallennetaan myös työsopimustiedot ja työtodistukset.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja kertyy pääasiassa työntekijältä itseltään ja rekisterinpitäjän omana toimintana. Tietoja kertyy myös viranomaisilta, kuten verottajalta ja ay-liitoilta (työntekijän oma suostumus).

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja luovutetaan vain viranomaistarkoituksiin.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä eikä luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Aineiston käyttö on rajattu käyttöoikeuksilla. Esihenkilö näkee työntekijöittensä tiedot ja hyväksyy hyväksyntää edellyttävät asiat. Henkilöstöhallinto näkee kaikkien tiedot ja käsittelee niitä vain työtehtävien edellyttämällä tavalla.

10. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (EU tietosuoja-asetus). Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.

Rekisteröidyllä on oikeus tutustumisen lisäksi saada itseään koskevista tiedoista kopiot.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

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 (EU tietosuoja-asetus). Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, jonka jälkeen rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

12. Henkilötietojen säilytysaika

Rekisteröidyn henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen työnantajan velvollisuuksia sekä yleisen edun mukaisia arkistointi- ja tilastointitarkoituksia varten. Henkilötietojen lakiin perustuva arkistointi tai muut tietojen käsittelyn päättämiseen liittyvät tarkemmat tiedot selviävät Bovalliuksen arkistonmuodostussuunnitelmasta.