

## TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679)

Palvelun nimi: Henkilöstöpalvelut

Tiedonanto laadittu: 15.6.2018

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Kontiolahden kunta Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti 013 7341
<b>2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)</b>	Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö/yhteyshenkilö: Milla Paasu Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti 040 594 8713 milla.paasu@kontiolahti.fi
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Miia Kauppinen Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti 050 437 3411 <a href="mailto:miia.kauppinen@kontiolahti.fi">miia.kauppinen@kontiolahti.fi</a>  Varatietosuojavastaava Niina Turunen Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti 050 437 3414 <a href="mailto:niina.turunen@kontiolahti.fi">niina.turunen@kontiolahti.fi</a>
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on toteuttaa niitä oikeuksia ja velvollisuuksia, joita rekisterinpitäjällä on työ-, virka-, palkkio- tai toimeksiantosopimussuhteessa olevaan henkilöön ja tai joita henkilöllä on rekisterinpitäjään päin. Osapuolten välisissä suhteissa käsitellään vain ko. oikeuksien ja velvollisuuksien kannalta oleellisia tietoja lainsäädännön edellyttämällä tavalla.
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b>	Palkkajärjestelmässä peruste henkilötietojen käsittelylle on työ- tai vastaava sopimus rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä.  a) rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn b) käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena c) käsittely on tarpeen lakisääteisen tehtävän hoitamiseksi
<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	Palkkajärjestelmässä käsitellään seuraavia henkilötietoryhmiä: <ul style="list-style-type: none"><li>• Henkilön perustiedot kuten henkilönnumero, nimi, henkilötunnus, osoite ja pankkitilitiedot</li><li>• Henkilön työsuhteeseen liittyviä palkanlaskennan kannalta oleellisia tietoja kuten työsuhteen alkupäivä, työehtosopimus ja työaikamuoto</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilön palkka- ja verotiedot</li> <li>• Henkilön lomat ja poissaolot</li> <li>• Henkilön työhistoria</li> <li>• Henkilön koulutukset</li> <li>• Henkilön lisätiedot</li> <li>• Henkilön eläketiedot</li> <li>• Henkilön ulosottotiedot</li> <li>• Henkilön ay- tiedot, mikäli henkilö on toimittanut ay-jäsenmaksutiedon</li> <li>• Tieto puolueen jäsenyydestä (luottamustoimipalkkiot), mikäli henkilö on toimittanut puolueveron perintä-valtakirjan</li> <li>• Sähköiset lomakkeet</li> <li>• Luottamustoimien tiedot palkkioiden maksatusta varten</li> </ul> <p>Rekryointijärjestelmässä käsitellään seuraavia henkilötietoryhmiä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilön perustiedot kuten nimi, syntymäaika, osoite</li> <li>• Henkilön työhistoria</li> <li>• Henkilön koulutukset</li> </ul> <p>Manuaalisesti, suojatun sähköpostin tai verkkolevyjen avulla käsitellään myös henkilöarviointeihin, henkilön työkykyyn ja terveydentilaan liittyviä välttämättömiä tietoja.</p>
<p><b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Tietolähteinä ovat kaikki ne henkilöt ja tahot, jotka tuottavat ko. tietoja palkka- tai rekryointijärjestelmään:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- työntekijä tai hänen esimiehensä</li> <li>- henkilöstöhallinnon päätöksien valmistelijat</li> <li>- palkkasihteerit</li> <li>- ohjelmistoliittymien välittämät tiedot (Titania, Daisy)</li> <li>- verottaja tuottaa verokorttitietoja palkkajärjestelmään</li> <li>- ulosottoviranomaisen ulosottopyynnöt</li> <li>- työnhakijat</li> </ul>
<p><b>8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät</b></p>	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät</p> <p>Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Populus</li> <li>- Facta</li> <li>- Laura</li> </ul> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- esimerkiksi verkkolevyllä tai paperilla säilytetään henkilön terveydentilaan tai työkykyyn liittyviä tietoja, henkilöarviointeihin liittyviä tietoja</li> <li>- aineistoa käsitellään manuaalisesti silloin, kun käsittely ei ole mahdollista sähköisesti</li> </ul>

<b>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</b>	<p>Verkkolevyillä käyttöoikeudet on henkilöstöpalvelujen tietojen osalta rajattu palkkasihteereille ja henkilöstöpäälliköille. Henkilötietoja sisältävät dokumentit säilytetään lukituissa kaapeissa.</p> <p>ICT-palveluista (palomuurit ym.) vastaa PTTK.</p>
<b>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</b>	<p>Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.</p>
<b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Palkkajärjestelmästä luovutetaan tietoja seuraaville viranomaisille:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verottaja</li> <li>• Eläkelaitokset</li> <li>• Tilastokeskus</li> <li>• Ay-liitot</li> <li>• Ulosottoviranomaiset</li> <li>• ELY-keskukset</li> <li>• Kela</li> <li>• Puoluetoimistot</li> <li>• Pankit</li> <li>• Työttömyysvakuutusrahasto</li> <li>• Vakuutusyhtiö</li> </ul> <p>Tietoja voidaan hyödyntää myös organisaatiossa sisäisesti.</p>
<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</b>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
<b>13. Henkilötietojen säilytysaika</b>	<p>Säilytysajat määräytyvät arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Palkkakortit säilytetään 50 vuotta. Työsopimukset säilytetään vakituisten osalta 10 vuotta ja määräaikaisten osalta 2 vuotta palvelussuhteen päättymisestä.</p>
<b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilö-tiedot. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/ rekisterinpitäjältä toiselle. Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon (PL 800, 00521 Helsinki, <a href="mailto:tietosuoja@om.fi">tietosuoja@om.fi</a>, 029 566 6700), mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilö-tietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuoja-lainsäädäntöä.</p> <p>Mahdolliset henkilötietojen käsittelyä koskevat pyynnöt tulee osoittaa tietosuojavastaavalle.</p>