

Rekisterin/palvelun nimi: Henkilöstöhallinnon ja luottamushenkilöiden henkilökisteri

Tiedonanto laadittu (pvm): 25.5.2018

| | |
|---|--|
| 1. Rekisterinpitäjä | Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä (Siun sote) Tikkamäentie 16 80210 Joensuu puh. 013 3300 (vaihte) |
| 2. Rekisterinpitäjä edustaja(t) | Rekisteristä vastaa henkilöstöjohtaja Johanna Bjerregård Madsen. Yhteyshenkilöt: asianhallintapäällikkö Tiina Vatanen-Pikkarainen p. 013-330 4509 henkilöstöpäällikkö Ville-Petteri Pulkkinen p. 013 330 4516 |
| 3. Tietosuojavastaavat | tietosuoja-asiantuntija Mirja Vilpponen p. 013 330 8269 tietosuoja-asiantuntija Maarit Riikonen p. 013 330 8260 M-talo 3 krs. Tikkamäentie 16 80100 Joensuu |
| 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Rekisterin käyttötarkoituksena on työntekijöiden työsuhteen lakisääteisten asioiden hoitaminen. Rekisteröidyt ovat henkilöitä, joilla on asiallinen yhteys rekisterinpitäjään joko työntekijänä, entisenä työntekijänä, työnhakijana tai kuntayhtymän luottamushenkilönä. Rekisteriin merkitään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisterissä olevia tietoja kuntayhtymä käyttää suorittaessaan niitä työntekijöitään ja luottamushenkilöitään koskevia tehtäviä, jotka sille lakien, virka- ja työehtosopimusten sekä erillisten päätösten ja määräysten perusteella kuuluvat. Rekisteriä käytetään myös työvoiman hankintaan, henkilöstön sisäisen liikkuvuuden tukemiseen, työntekijöiden työvälineenä, henkilöstön johtamisen välineenä ja kunniamerkkien hakemisessa. Tiettyjä henkilötietoja käytetään Outlook-sähköpostin automaattisten jakelulistojen ylläpitämiseen (nimi ja yksikkö). |
| 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste | Tietojen käsittelyn perusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta (<i>käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi</i>) |
| 6. Rekisterin tietosisältö | Rekisterin tiedot ovat pääosin määrämuotoisia sisältäen: henkilön nimi- ja osoitetiedot, henkilötunnuksen, tehtävää ja palkkaa kuvaavat tiedot, pankkitilitiedot, yms. Lisäksi rekisteriin tallennetaan muita tarpeellisia tietoja, esim. tiedot myönnettyistä sivutoimiluvista, aiempi työkokemus, poissaolotiedot, koulutus/virkamatkatiedot. |
| 7. Säännönmukaiset tietolähteet | Henkilöstöhallinnon tietojärjestelmää päivitetään palkan-, palkkioiden ja eläkkeensaajan antamalla tiedoilla palvelussuhteen alkaessa ja aikana sekä päätöksentekijöiden tekemillä palvelussuhteita tai luottamushenkilöitä koskevilla päätöksillä. Jokaisen palkka-ajon yhteydessä päivitetään laskentakauden palkkaan vaikuttavat tiedot. Verottajalta saadut palkansaajakohtaiset ennakonpidätystiedot ja Keva luovuttamat työntekijän eläkkeelle jäämistä koskevat tilastotiedot päivitetään kerran vuodessa. |

| | |
|---|---|
| | Työnhakija antaa tiedot rekryointijärjestelmään hakemuslomakkeella. |
| 8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät | Tietoja käsitellään muun muassa seuraavissa järjestelmissä: Populus, Titania, Onni-HR, EVO-koulutushakemukset, Laura-rekryointijärjestelmä, Outlook-sähköpostin automaattiset jakelulistat |
| 9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet | <p>Rekisterin tietojen käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Säilytetään arkistolaitoksen tilavaatimusten mukaisissa päätearkistotiloissa ja esimiesten lukituissa työhuoneissa.</p> <p>Sähköinen aineisto: Palvelinlaitteet on sijoitettu palveluntoimittajien asianmukaisesti suojattuihin konesaleihin palvelun kriittisyyden perusteella määriteltyjen valvonta- ja hallintapalvelujen piiriin. Käyttäjätunnukset ja niihin liittyvät salasanat rekistereihin annetaan käyttöoikeuksien myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeudet annetaan työtehtävien perusteella ja ne määritellään erikseen eri tietojärjestelmiin ja henkilörekistereihin. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.</p> <p>Asiakirjalliset tiedot hävitetään tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.</p> |
| 10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22) | Automatisoituja päätöksiä ei tehdä. |
| 11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | <p>Henkilöstöhallinnon tietojärjestelmään rekisteröidyt henkilöt saavat tärkeimmistä perustiedoista, maksetusta palkasta ja palkanpidätyksistä erittelyn jokaisen palkanmaksun yhteydessä. Henkilön identifiointitiedot ja tiedot maksetusta palkasta luovutetaan vuosittain sisäisen tarkastuksen ja tarkastustoimintaa avustavien rekistereiden käyttöön.</p> <p>Yksilötason henkilötietoja luovutetaan massasiirtoina ao. lakien perusteella verottajalle, eläkevakuutuslaitoksille ja valtion tilastokeskukselle. Henkilön identifiointitiedot ja tiedot peritystä ammattiyhdistysjäsenmaksusta luovutetaan työntekijän antaman valtakirjan perusteella ammattiyhdistykselle.</p> <p>Tietyt henkilötiedot (nimi ja yksikkö) luovutetaan Pohjois-Karjalan Tietotekniikkakeskus Oy:lle (PTTK) Outlook-sähköpostin automaattisten jakelulistojen ylläpitämiseksi.</p> <p>Ammattijärjestöjen pääluottamusmiehille luovutetaan pyydettyinä yksilöidyt henkilötiedot oman pääjärjestönsä jäsenistä.</p> <p>Työterveyshuollolle luovutetaan tietoja lakisääteisten työterveyspalveluiden tuottamista varten.</p> |
| 12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle | Tietoja ei luovuteta eikä siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. |
| 13. Henkilötietojen säilytysaika | Tietojen säilytysajat määräytyvät Siun soten tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti |

| | |
|----------------------------|---|
| 14. Rekisteröidyn oikeudet | <p>Tietojen tarkastusoikeus (15 artikla) Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkistamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitavilta henkilöiltä. Tarkastus on tehtävä kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voida toteuttaa.</p> <p>Rekisteröity voi tarkastaa osan omista tiedoistaan itse Populus järjestelmästä.</p> <p>Oikeus tiedon oikaisemiseen (16 artikla) tai poistamiseen (17 artikla) Rekisteröity henkilö voi milloin tahansa pyytää rekisterin hoitajilta tai vastuuhenkilöiltä, että hänen tietonsa korjataan. Rekisterin hoitajat huolehtivat itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi. Mikäli tietoa ei korjata, rekisteröidyllä on oikeus saada siitä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi saattaa epäämiasian tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi.</p> <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla) Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> |
|----------------------------|---|