

Henkilöstöä ja luottamushenkilöitä koskeva tietosuojaseloste

1. Rekisterinpitäjä

Henkilöstöhallintojärjestelmän, henkilöstöä ja luottamushenkilöiden koskeva henkilötietojen rekisterinpitäjä:

Salon seudun koulutus kuntayhtymä (0139545-4).

Rekisterinpitäjän yhteystiedot:

Taitajankatu 6
24240 SALO
Puh. 02/77041
sskky@sskky.fi

2. Yhteyshenkilöt

Henkilöstöhallintorekisteristä vastaavat: Kirsi Pitkänen (p. 044-7704668)
Tiina Nurmi (p. 044-7704803)

Yhteystiedot: PL 157, 24101 Salo
etunimi.sukunimi@sskky.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot: Saija Välikangas (p. 044-7704588)

3. Henkilötietojen käsittelytarkoitukset ja oikeusperuste

Rekisterin tarkoituksena on henkilöstöhallinnointi, palkanmaksu, luottamushenkilöiden kokouspalkkioiden maksu, työnantajan lakisääteisten veloitteiden hoitaminen sekä kehittäminen.

Rekisteröidyt ovat henkilöitä, joilla on asiallinen yhteys rekisterinpitäjään joko työntekijänä, entisenä työntekijänä tai kuntayhtymän luottamushenkilönä. Työntekijällä tarkoitetaan myös viranhaltijaa.

Rekisterin oikeusperuste perustuu rekisteröidyn lakiin, oikeutettuun etuun ja sopimukseen. Lakeja ovat mm. työsopimuslaki 155/2001, työturvallisuuslaki 738/2002, 40a§, tietosuojalaki 1050/2018 4§, kirjanpitolaki 1336/1997, työaikalaki 605/1996 ja Kuntalaki 410/2015, 42§.

Henkilöstöhallinnon kokonaisjärjestelmän ydin on Populus. Järjestelmän kautta ylläpidetään henkilö-, palvelussuhde- ja palkkatietoja sekä suoritetaan palkan- ja palkkioiden, lisien ja korvausten laskentaan ja maksatukseen sekä pidätysten suorittamiseen liittyvät tehtävät. Populus-järjestelmässä laaditaan ja hallitaan virkamääräykset, työsopimukset, työsopimusten muutokset sekä henkilöstön palvelussuhteen keskeytykset. Palvelulisä- ja henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisen osan päätösrekisteri pitää sisällään henkilöstön palvelussuhteen liittyvien lisien ja korotusten merkinnät.

Työaika seurataan Kurre- ja Esmikko-järjestelmän kautta tai manuaalisesti Excel-taulukoissa, jotka sijaitsevat kuntayhtymän verkkohakemistossa. Velvoite työaikakirjanpitoon ja työajan seurantaan sisältyy Työaikalakiin 605/1996.

Biologiselle vaaralle altistuneiden henkilöiden luettelointi on työnantajan lakisääteinen velvollisuus (Työturvallisuuslaki 738/2002, 40a§). Luetteloinnin avulla työnantaja voi seurata altistumisten kokonaistilannetta ja arvioida työsuojelutoimenpiteiden riittävyttä.

4. Rekisterin tietosisältö

Alla olevassa taulukossa on esitetty mitä tietosisältöjä asianosaisista henkilöstöhallinnon järjestelmään kerätään.

Kerättävä tieto	Työntekijä	Luottamus- henkilö
Nimi	X	X
Henkilötunnus	X	X
Osoite	X	X
Puhelinnumero	X	X
Sähköpostiosoite	X	X
Koulutustiedot	X	
Työ- ja koulutustodistukset	X	
Ammattinimike	X	
Tehtävänimike	X	
Toimintayksikkö	X	
Kustannusyksikkö	X	X
Esimies	X	
Työaika	X	
Maininta rikosrekisteriotteen esittämisestä	X	
Palvelussuhteen <ul style="list-style-type: none"> - laji - alku- ja loppupäivämäärä - määräaikaisuuden peruste 	X	
Palkka / palkkio <ul style="list-style-type: none"> - työkokemuslisä - vuosisidonnainen lisä - luontoisedut 	X	X
Palkkahinnoittelutunnus	X	X
Ammattiliitto	X	
TES-koodi	X	
Eläkevakuutus	X	
Tapaturmavakuutuksen ammattinimikekoodi	X	
Poissaolajaksot / keskeytykset	X	
Verokorttitiedot	X	X
Tilinumero	X	X
Puolueveroilmoitus		X
Työajanseuranta	X	
Ulosotot	X	

* Silloin kun lakisääteisesti vaaditaan rikosrekisterin esittämistä (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).

Salon seudun koulutuskuntayhtymä hankki työterveyspalvelut palveluna ulkopuoliselta palveluntarjoajalta, joka vastaa potilastiedoista muodostuvasta rekisteristä. Henkilökunta asioidessaan potilaana palveluntarjoajan asiakkaana, häneltä pyydetään suostumus tallentaa potilastiedot palveluntarjoajan rekisteriin. Palveluntarjoaja Sosiaali- ja terveyspalveluiden palveluntuottajana toimii korotetun tietoturvatason käytäntöjen mukaisesti. Lisätietoja tietosuojasta palveluntarjoajan [internetsivuilta](#).

Kuntayhtymän ja terveyspalveluiden tuottajan käytössä on työterveysportaali, johon oikeudet ovat työterveyshuollon lisäksi kuntayhtymässä henkilöstöpäälliköllä ja palkkasihteerillä.

Työterveysportaaliin kirjataan biologiselle vaaralle altistuneista seuraavat tiedot:

- Altistuneen työntekijän nimi ja ammatti
- Työpaikan toimiala ja se mitä työtä on tehty
- Tieto altistumisesta aiheuttaneesta biologisesta tekijästä siltä osin, kun on tiedossa
- Kuvaus siitä miten ja milloin altistuminen on tapahtunut

Biologiselle vaaralle altistuneiden henkilörekisteri on salassa pidettävä. Luettelon tietojen säilytysaika on 10 vuotta. Luettelon voi pyytää nähtäväkseen työsuojeluviranomainen, työterveyshuolto, kunnan tartuntataudeista vastaava lääkäri tai sairaanhoitopiirin tartuntataudeista vastaava lääkäri sekä työpaikan työsuojeluhenkilöstö. Yksittäisellä työntekijällä on oikeus nähdä itseään koskevat tiedot.

5. Säännönmukaiset tietolähteet

Pääsääntöisesti tietolähteet ovat henkilön itsensä ja esimiehen antamat tiedot ja hänen toimittamansa todistukset. Kaikki palkkaa ja palvelussuhteeseen ehtoihin vaikuttavat päivittäiset tiedot perustuvat kirjallisiin tai sähköisiin dokumentteihin.

6. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilöstöhallinnon tietojärjestelmään rekisteröidyt henkilöt saavat maksetusta palkasta ja palkan pidätyksestä erittelyn jokaisen palkanmaksun yhteydessä.

Yksilötason henkilötietoja luovutetaan massasiirtoina ao. lakien perusteella tulorekisteriin, verottajalle sekä eläkevakuutuslaitokselle. Henkilön nimi- ja sairauspoissaolotietoja luovutetaan työterveyshuollon tietojärjestelmään. Tietoja luovutetaan viranomaissiirtoina myös sidosryhmille kuten jakajapankki, Kela, vakuutusyhtiö, Ay-liitot, Tilastokeskus, työllisyysrahasto, puoluetoimistot, ulosottoviranomaiset, työttömyysvakuutusrahasto, projektirahoittajalle ja kuntayhtymän kirjanpitoon.

Tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

7. Rekisterin suojauksen periaatteet

Järjestelmän käyttö on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Järjestelmä on palveluntoimittajan SaaS ympäristössä.

Manuaalinen aineisto säilytetään valvotusti henkilökunnan toimipisteissä, jotka ovat lukittuina ja jonne vain työntekijöillä on kulkuoikeus. Arkistoitu aineisto säilytetään palosuojatussa arkistossa.

8. Rekisteröidyn oikeuksien kuvaaminen

Oikeus tarkastaa tiedot

Sinulla on oikeus tarkastaa, miten ja mitä henkilötietojasi käsitellään. Voit tehdä henkilötietojesi tarkastuspyynnön verkkosivuillamme olevalla tietopyyntölomakkeella. Varauduthan todistamaan henkilöllisyytesi. Tarkastusoikeuden toteuttamiseksi tarvitsemme aikaan ja paikkaan liittyviä tarkempia tietoja haluamastasi materiaalista, jotta tarkastuspyyntöön vastaaminen sujuisi mahdollisimman hyvin.

Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaikaa voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.

Oikeus tiedon oikaisemiseen tai poistamiseen

Sinulla on oikeus pyytää häntä koskeva virheellisesti merkitty tieto oikaistavaksi.

Sinulla on myös oikeus pyytää henkilötietosi poistamista rekisteristä. Tietosi poistetaan, jos käsittelylle ei enää ole olemassa laillista perustetta. Otathan huomioon, että emme voi poistaa sinua koskevia henkilötietoja, jos henkilötietojesi käsittely perustuu edelleen käsittelyä edellyttävän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Rajoittamis- ja vastustamisoikeus

Jos tietosi joltain osin eivät pidä paikkaansa, sinulla on oikeus vaatia käsittelyn väliaikaista rajoittamista, kunnes olemme varmistaneet tietojen paikkansapitävyyden. Aina kun tietojesi käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun, sinulla on oikeus vastustaa sinua koskevien tietojen käsittelyä. Tällöin emme saa enää käsitellä henkilötietojasi, paitsi jos voimme perustellusti osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, jonka voidaan katsoa olevan riittävän painava syrjäyttääkseen rekisteröidyn edut oikeudet ja vapaudet. Lisäksi mikäli tarvitsemme tietoja oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi, tietojen käsittelyä on sallittua jatkaa.

Valitusoikeus

Yllä mainittujen oikeuksien lisäksi sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojesi käsittelystä. Yllä mainitut oikeudet eivät kuitenkaan ole ehdottomia ja niihin sisältyy poikkeuksia, koska henkilötietojen käsittelyperuste vaikuttaa siihen, mitä oikeuksia rekisteröidyllä on.