

| | |
|---|--|
| 1. Rekisterin nimi | Palkka- ja henkilöstöhallinnon tietosuojaseloste |
| 2. Rekisterinpitäjä | Askolan kunta / Demokratia ja toimivuus Askolantie 30 07500 Askola puh. (019) 5291 00 |
| 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | palkkasihteeri palkat@askola.fi |
| 4. Tietosuojavastaava | Johanna Viuhko tietosuojavastaava@askola.fi |
| 5. Henkilötietojen käsitteilyn tarkoitus | Rekisterin tarkoitus on henkilöstön palvelussuhteen hoitaminen. Työsopimusten ja virkamääräysten ylläpito, poissaolorekisterin ylläpito ja vuosilomarekisterin ylläpito. Palkkojen ja palkkioiden maksu työ- ja virkasuhteessa oleville henkilöille, luottamustoimihenkilöille ja palkkionsaajille. |
| 6. Henkilötietojen käsitteilyn oikeusperuste | Lakisääteinen tehtävä; työsopimuksen tai virkamääräyksen toimeenpanoon ja niihin liittyvään lainsäädäntöön. |
| 7. Käsiteltävät henkilötietoryhmät | Askolan kunta käyttää henkilöstöhallinnon tietojärjestelmänä CGI:n Populus järjestelmää, johon tallennetaan seuraavat tiedot. Henkilötiedot: nimi, sosiaaliturvatunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, pankkitili, mahdollisesti koulutus ja tutkintotiedot, ay-tieto, puoluevero-tieto, verotiedot. Palvelussuhteen alkaminen ja päättymisen ja palvelussuhteen aikana tapahtuneet muutokset, palvelussuhteen päättymissyyn, poissaolojen syyt, kertyneet vuosilomat ja niiden pitoajat, työvuorot. Maksetut palkat ja palkasta tehdyt vähennykset. Luottamustoimet, johon henkilö kuuluu. Ansiomerkit ja muistamiset pitkästä palvelusta. |
| 8. Käsiteltävien henkilötietojen lähteet | Henkilö itse, esimiehet, verottaja, ulosottovirasto. CGI: Titaniasta - jaksotyöntekijöiden työvuorosuunnittelu ohjelmasta, siirtyy jaksotyöntekijöiden työajanseurantatiedot. |
| 9. Henkilötietojen siirrot ja luovutukset | Lain ja säädösten mukaisesti. Palkkojen maksu pankkiin maksuliikenteen kautta, palkkojen siirto kirjanpitoon, ilmoitukset palvelussuhteista Kevalle neljännesvuosittain sekä palkkatiedot kerran vuodessa, palkansaajakohtainen vuosi-ilmoitus verottajalle, verokorttien suorasiirto verottajalta kerran vuodessa, ay-jäsenmaksujen selvitykset liitoille neljännesvuosittain, luottamushenkilöiden puolueverotilitykset neljännesvuosittain, Tilastokeskukselle palkkatilastot kerran vuodessa (ns. lokakuun palkkatilasto), Kelaan ja vakuutusyhtiölle päivärahojen hakemiseksi tarvittaessa. |
| 10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. |
| 11. Tietojen säilytysaika | Tiedot säilytetään kymmenen vuotta palvelussuhteen päättymisestä, mikäli lainsäädännöstä tai viranomaismääräyksistä ei muuta johdu. Palkkakortit säilytetään 70 vuotta. |
| 12. Rekisterin suojauksen periaatteet | Henkilötietoja säilytetään lakisääteisten velvoitteiden mukaisesti. Tietoja käsitellään ja säilytetään sähköisessä tietojärjestelmässä. Tietojärjestelmän tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajauksin. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Jos asiakasasiakirjoja on paperimuodossa, ne säilytetään lukitussa tilassa, ja niiden käyttöä valvotaan. Henkilöstö on vaitiolovelvollinen. |

| | |
|---|---|
| <p>13. Rekisteröidyn oikeuksista</p> | <p>Oikeus tarkistaa tiedot Sinulla on oikeus saada tieto siitä, käsittelemmekö henkilötietojasi, ja tarkastaa mitä tietoja olemme sinusta keränneet.</p> <p>Oikeus tiedon oikaisemiseen tai poistamiseen Sinulla on oikeus pyytää sinua 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 noudattamiseen, tai jos tietoja käsitellään oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.</p> <p>Rajoittamis- ja vastustamisoikeus Mikäli koet, että tietosi ovat joiltain osin virheellisiä, sinulla on oikeus vaatia käsittelyn väliaikaista rajoittamista, kunnes olemme varmistaneet tietojen paikkansapitävyyden. Jos tietoja tarvitaan oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi, tietojen käsittelyä on kuitenkin sallittua jatkaa. Aina kun tietojesi käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun, sinulla on oikeus vastustaa sinua koskevien tietojen käsittelyä, mikäli sinulla on tähän perusteltu syy. Tällöin emme saa enää käsitellä henkilötietojasi, elleimme voi perustellusti osoittaa, että käsittelyn jatkamiseen on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, jonka voidaan katsoa olevan riittävän painava syrjäyttääkseen rekisteröidyn edut oikeudet ja vapaudet.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen Sinulla voi olla oikeus saada itseäsi koskevat henkilötiedot jäsennellyssä ja yleisesti koneluettavassa muodossa ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle (jos se on teknisesti mahdollista). Oikeus koskee tilanteita, joissa henkilötietojasi käsitellään antamasi suostumukseen perustuen tai sopimuksen perusteella.</p> <p>Valitusoikeus Mikäli koet, että olemme käsitelleet henkilötietojasi lainvastaisesti, on sinulla oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistoon:</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki Puhelinvaihde: 029 566 6700 Kirjaamo: 029 566 6768 www.tietosuoja.fi</p> |
| <p>14. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi</p> | <p>Ei automaattista päätöksentekoa tai profilointia</p> |