

Karvian kunta - Henkilöstöhallinnon tietosuojaseloste

Rekisterin nimi Henkilöstöhallinnon rekisteri

Rekisteriin kuuluvat seuraavat henkilötietoja sisältävät rekisterit ja osa-rekisterit

- Henkilöstöhallinta- ja rekrytointijärjestelmät
- Puhelinluettelotietokanta

Henkilöstöhallinnossa henkilötietoja käsitellään eri tietojärjestelmissä siten, kuin se on työtehtävien ja lakisääteisten velvoitteiden suorittamiseksi tarpeellista ja kunkin järjestelmän käyttötarkoituksen mukaisesti.

Rekisterinpitäjä Karvian kunta
Kylä-Karviantie 17, 39930 Karvia
02-572790
karvia@karvia.fi

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Marjo Pihlajaviita
Kylä-Karviantie 17
39930 Karvia
marjo.pihlajaviita@karvia.fi
040 120 3904

Organisaation tietosuojavastaava

Petri Borén
Teknologiapuisto 1
61800 Kauhajoki
petri.boren@seutupalvelukeskus.fi
040 194 0894

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteröidyt ovat henkilöitä, joilla on yhteys rekisterinpitäjään joko työntekijänä, entisenä työntekijänä, työnhakijana tai luottamushenkilönä.

Henkilötietoja käytetään työsuhteeseen liittyvien lakisääteisten asioiden hoitamiseen ja järjestelmään tallennetaan tietoja, jotka ovat tarpeen työnantajan velvoitteiden ja työntekijän oikeuksien toteuttamiseen, sen mukaan kuin lakien, työehtosopimuksen sekä erillisten määräysten perusteella on tarpeen.

Henkilötietoja käytetään myös työvoiman hankintaan, henkilöstön sisäisen liikkuvuuden tukemiseen ja henkilöstön johtamisen välineenä.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

Henkilötietoryhmät

Henkilöstöhallinnossa tallennetaan käyttäjistä seuraavat tiedot:

- henkilön nimi ja yhteystiedot
- henkilötunnus
- työtehtävä, työyksikkö
- henkilönumero ja palkkatiedot
- pankkiyhteystiedot
- Tieto perehdytyksestä ja koulutuksista
- ajopäiväkirjat ja matkalaskut sekä näihin liittyvät tiedot
- tiedot myönnettyistä sivutoimiluvista
- kulkuoikeudet
- sairausloma- ja paikallaolotiedot
- tiedot varoituksista
- henkilöluottotiedot mikäli ne ovat tarpeen erityistä luottamusta vaativaan tehtävään
- tutkinnot, työkokemus ja työhistoria sekä erityinen osaaminen
- työsuhteen alku- ja loppupäivä
- ammattiliiton jäsenyys, jäsenmaksua varten
- kehityskeskusteluiden tiedot
- tarpeelliset tiedot henkilön soveltuvuudesta tartuntatautilain 48 §:n mukaisiin tehtäviin, sen mukaan kuin se on työtehtävän huomioiden tarpeen.

Mihin henkilötietoja luovutetaan

Tietoja luovutetaan verottajalle ja pankille, verotusta ja palkanmaksua sekä kulukorvausten ja päivärahojen maksamista varten.

Luovutettavat tiedot verottajalle ovat nimi, henkilötunnus sekä euromäärä ja pankille nimi, henkilötunnus, euromäärä sekä tilinumero.

Tietojen luovutus tehdään suojatun yhteyden kautta sähköisesti verohallinnon tai pankin järjestelmään.

Edellisten lisäksi tietoja luovutetaan säännönmukaisesti myös seuraaville:

Eläkelaitokset
Vakuutuslaitokset
Tilastokeskus
Ay-liito
Ulosottoviranomaiset
ELY-keskukset
Kela
Puoluetoimistot

Henkilötietojen luovuttaminen tai siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Henkilötietojen säilytysaika / säilytysajan määrittämiskriteerit

Virkojen, vakinaisten toimien ja niiden sijaisuuksien hakemukset liitteineen säilytetään pysyvästi, mikäli tietoja ei ole siirretty nimikirjaan tai vastaavaan pysyvästi säilytettävään asiakirjaan tai rekisteriin.

75v/50v/10v, mikäli eläkkeen määräytymiseen vaikuttavia tai vastaavia tietoja on saatavissa muista asiakirjoista.

Eläkkeen määräytymiseen vaikuttavia tietoja säilytetään:

- 1) 50 v sen kalenterivuoden lopusta lukien, jona kyseiset suoritukset ovat tapahtuneet tai
- 2) 75 v palkansaajan syntymästä

Tarkemmin Suomen Kuntaliiton julkaisussa:
Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat
Määräykset ja suositukset
Henkilöstö ja luottamushenkilöt 3

http://shop.kunnat.net/product_details.php?p=358

Missä henkilötietoja säilytetään ja suojauksen periaatteet

Tiedot säilytetään Suomessa sijaitsevilla palvelimilla ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävä tieto sekä laitetilat suojataan asianmukaisesti. Järjestelmien varmuuskopiointi on säännöllistä.

Tietoja käsitellään luottamuksellisesti vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

Järjestelmien käyttäjätunnuksia hallinnoidaan keskitetysti ja jokaisella käyttäjällä on roolinsa mukainen käyttöoikeus tietojärjestelmiin.

Osa tiedoista säilytetään paperisena, näitä manuaaliarkistoja koskevat samat huolellisuusvelvoitteet kuin sähköisiä arkistoja. Tiedot säilytetään lukituissa tiloissa tai kaapeissa, joihin vain asiaankuuluvilla henkilöillä on kulkuoikeus.

Tietojen pyytäminen, oikaisu tai korjaus

Jokaisella on oikeus tarkistaa mitä hänestä on tallennettu järjestelmään ja pyytää tietojen oikaisemista tai poistamista, sen mukaan kuin voimassaoleva lainsäädäntö määrittelee. Tietojen tarkastusoikeudesta, tarkastusoikeuden toteuttamisesta ja tietojen korjaamisesta on säädetty EU:n yleisellä tietosuojasetuksella ja kansallisessa lainsäädännössä.

Rekisteröidyllä on mahdollisuus vastustaa tietojen käsittelyä, joka perustuu tietosuojasetuksen 6. artiklan 1 kohdan e tai f alakohtiin, henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella. Tämä oikeus ei koske lain perusteella pidettäviä rekistereitä. Mikäli tietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tätä käsittelyä, jonka jälkeen niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.

Tietojen tarkistamista, oikaisua tai poistoa varten tulee ottaa yhteys tässä selosteessa mainittuun rekisterin vastuuhenkilöön. Korjaus- tai poistopyyntö tulee esittää riittävin henkilötiedoin ja pyynnön kohteena olevat tiedot tulee eritellä riittävällä tarkkuudella sekä haluttu tieto määriteltynä. Tiedonsaantiin, korjaamiseen tai poistamiseen liittyvät lomakkeet löytyvät osoitteesta: www.karvia.fi/kuntatiedot/tietosuoja

Rekisterinpitäjällä on oikeus varmistaa pyynnön esittäjän henkilöllisyys riittävällä varmuudella ja tarvittaessa pyytää määrittelemään pyyntö tarkemmin.

Tiedot tai päätös toimitetaan pääsääntöisesti kuukauden kuluessa pyynnön saapumisesta.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä saamastaan päätöksestä tai henkilötietojen käsittelyn rikkomuksesta valitus tietosuojavaltuutetulle.

Maksut tietopyynnöistä

Tietojen pyytäminen henkilörekisteristä on maksutonta kerran vuodessa, mikäli tietoja pyydetään tätä useammin, rekisterinpitäjällä on oikeus periä tiedoista kohtuullinen korvaus.

Tietopyynnöistä perittävät maksut, mikäli tietoja pyydetään useammin kuin kerran vuodessa:

Tulosteet

0,65 euroa sivulta

Mikäli tietojen haku vaatii erityistoimenpiteitä, laskutetaan tiedonhausta seuraavasti:

Normaali tiedonhaku (työaika alle 2 h) 20 euroa.

Vaativa tiedonhaku (työaika 2-5 h) 60 euroa

Hyvin vaativa tiedonhaku (työaika yli 5 tuntia) 120 euroa.

Säännönmukaiset tietolähteet

Rekrytointivaiheessa kerättävät, työsuhteen aloittamisen kannalta välttämättömät tiedot työntekijän toimittamana.

Työntekijän syöttämät matka- ja ajopäiväkirjatiedot sekä kulunvalvontaja työajanseurantajärjestelmän tuottamat tiedot.

Työterveyshuollon lausunto henkilön soveltuvuudesta työtehtävään.

Sairausloma- ja terveystiedot sekä muut poissaolotiedot, jotka työntekijä toimittaa.

Verohallinnon toimittamat verotustiedot.

Henkilön toimittama valtuutus ammattiliiton jäsenmaksun maksamiselle.

Sovellettava lainsäädäntö

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Henkilötietolaki

Työsopimuslaki

Työaikalaki

Laki verotusmenettelystä

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta