

Tällä lomakkeella ovat sekä tietosuojaselosteen tiedot (HetiL 10 §) että rekisteröidyille annettava informaatio henkilötietojen käsittelystä (HetiL 24 §).

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Taivassalon kunta</p> <p>Osoite Keskustie 9, 23310 TAIVASSALO</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) e-mail: kirjaamo@taivassalo.fi</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Kunnanjohtaja Vesa Rantala</p> <p>Osoite Keskustie 9,23310 Taivassalo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</p>
3 Rekisterin Nimi	Henkilöstöhallinto-rekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Työnantajatehtävän hoitaminen: ne tiedot, joita kunta tarvitsee palkkojen ja palkkioiden maksamista varten työntekijöistään ja luottamushenkilöistään.</p> <p>Järjestelmä sisältää seuraavia osatoimintoja: palkan ja palkkioiden laskeminen ja siinä tarvittavien perustietojen ylläpito, henkilökortisto, nimikirjat ja palveluaikalaskenta, poissaolojen käsittely, eläketietojen käsittely ja henkilöstöraportointi.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>-nimi ja osoite</p> <p>-henkilötunnukset</p> <p>-sairauslomatiedot</p> <p>-pankkitiedot</p> <p>-ammattiliitto</p> <p>-nettopalkka</p> <p>-verotustiedot</p> <p>-luottamushenkilöiden puolueverot</p>
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Henkilöstöhallinnon tietojärjestelmää päivitetään palkan ja palkkioiden tiedoilla palvelussuhteen alkaessa ja aikana sekä päätöksentekijöiden tekemillä palvelussuhteita tai luottamushenkilöitä koskevilla päätöksillä. Jokaisen palkanajon yhteydessä päivitetään laskentakauden palkkaan vaikuttavat tiedot.</p> <p>Verottajalta saadut palkansaajakohtaiset ennakonpidätystiedot ja kuntien eläkevakuutuksen luovuttamat työntekijän eläkkeelle jäämistä koskevat tilastotiedot päivitetään kerran vuodessa.</p>

Tällä lomakkeella ovat sekä tietosuojaselosteen tiedot (HetiL 10 §) että rekisteröidyille annettava informaatio henkilötietojen käsittelystä (HetiL 24 §).

	Matkalaskun työntekijä tekee paperisella lomakkeella, joka tallennetaan järjestelmään
7 Tietojen säännönmukai- set luovutukset	<p>Henkilöstöhallinnon tietojärjestelmään rekisteröidyt henkilöt saavat tärkeimmistä perustiedoista, maksetusta palkasta ja palkanpidätyksistä erittelyn jokaisen palkanmaksun yhteydessä.</p> <p>Osalle työntekijöistä palkanmaksu suoritetaan sähköisenä siirtona.</p> <p>Henkilön identifiointitiedot ja tiedot maksetusta palkasta luovutetaan vuosittain sisäisen tarkastuksen ja tarkastustoimintaa avustavien rekistereiden käyttöön. Yksilötason henkilötietoja luovutetaan massasiirtoina ao. lakien perusteella verottajalle, eläkevakuutuslaitoksille ja valtion tilastokeskukselle.</p> <p>Tiedot peritystä ammattiyhdistysjäsenmaksusta luovutetaan työntekijän antaman valtakirjan perusteella ammattiyhdistykselle.</p> <p>Järjestelmästä tulostetaan paperille työsopimukset, virkamääräykset, päätösluettelot, työkokemuslisän ja vuosisidonnaisen lisän päätökset.</p> <p>Järjestelmästä tulostetaan paperille arkistoon palkkalaskelmat ja matkalaskut (säilytysaika 10 v), palkkakortit (50 v), palkkalistat (10 v) ja viranomaistahoille lähetettävät tiedot.</p>

Tällä lomakkeella ovat sekä tietosuojaselosteen tiedot (Hetil 10 §) että rekisteröidyille annettava informaatio henkilötietojen käsittelystä (Hetil 24 §).

<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Tietojärjestelmiä käytetään verkkoympäristössä. Palvelinlaitteita ylläpitää kunta.</p> <p>Käyttäjätunnukset ja niihin liittyvät salasanat rekistereihin annetaan käyttöoikeuksien myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeudet annetaan työtehtävien perusteella ja ne määritellään erikseen eri tietojärjestelmiin ja henkilörekistereihin.</p> <p>Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.</p> <p>Järjestelmien kaikkia käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus. Henkilöstöhallinnon järjestelmiin ja osarekistereihin sisältyy henkilöitä koskevia tietoja, joista osa on salassa pidettäviä ja arkaluonteisia tai joita koskee luovutusrajoitus.</p>
<p>10 Tarkastus- oikeus</p>	<p>Rekisteröity henkilö voi pyytää tietonsa nähtäväksi rekisteriin merkityltä yhteyshenkilöltä.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröity henkilö voi pyytää tietojensa korjaamista rekisteriin merkityltä yhteyshenkilöltä.</p>
<p>12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet</p>	<p>Kyseessä on lakisääteinen rekisteri, jolloin oikeutta tietojen poistamiseen ei ole.</p> <p>Rekisterissä ei tapahdu tietojen automaattista käsittelyä tai profilointia.</p> <p>Työsuhteen alkaessa henkilöä informoidaan rekisterin tietosisällöstä, käyttötarkoituksesta ja käyttötavasta.</p> <p>Rekisteriseloste on nähtävissä kunnan Intranet -sivuilla.</p>