

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän laatima tietosuojalain ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen henkilöstöhallinnon rekisteri- ja tietosuojaseloste.

Laadittu 3.3.2021. Viimeisin muutos 23.2.2024.

1. Rekisterin nimi

Henkilöstörekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 1027740-9
Armilankatu 40
53101 Lappeenranta

3. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Henkilöstöpäällikkö Kaisa Karttunen
kaisa.karttunen(a)edusampo.fi
p. 040 754 2649

4. Yhteyshenkilö tietosuoja-asioissa

Tietosuojavastaava Ari Tanskanen
tietosuoja(a)edusampo.fi
p. 040 661 0680

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperusteet

Rekistereihin kerätään tietoa henkilöistä, jotka ovat tai ovat olleet kuntayhtymässä virka- tai työsuhteessa, toimeksiannosta työtä tekevänä tai tehneenä, työnhakijana, työharjoittelijana tai luottamushenkilönä.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena:

- palkanlaskenta ja palvelussuhdeasioiden hoitaminen
- työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden toteuttaminen
- luottamushenkilöiden palkkionmaksatusten hoitaminen
- työajansuunnittelu ja -seuranta, kulunvalvonta ja avaintenhallinta
- työvoiman hankinta
- henkilöstön matkustuksenhallinta
- henkilöstön osaamisen ylläpito
- henkilöstön johtaminen
- henkilöstöhallinnon seuranta (raportointi ja tilastointi)
- tilastointi ja viranomaisyhteistyö (Tilastokeskus – kuntasektorin palkkatiedustelu, Kansallinen tulorekisteri)

Käsittelyn oikeusperuste on kuntayhtymän lakisääteisen veloitteen noudattaminen tehtävissä, jotka kuntayhtymälle työnantajana lakien ja virka- ja työehtosopimusten perusteella kuuluvat.

Keskeinen lainsäädäntö:

- Työsopimuslaki (55/2001)
- Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Työaikalaki (872/2019)
- Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
- Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006)
- Työturvallisuuslaki (738/2002)
- Valtioneuvoston asetus terveystarkastuksista erityistä sairastumisen vaaraa aiheuttavissa töissä (1485/2001)
- Hallintolaki (434/2003)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- Laki sähköisen viestinnän palveluista (917/2014)
- Arkistolaki (831/1994)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Muut oikeusperusteet:

- virka- ja työehtosopimukset
- viranomaispäätökset ja määräykset

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

6. Henkilörekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää ne henkilötiedot, joita koulutuskuntayhtymä tarvitsee työnantajatehtävien hoitamiseen, muun muassa:

- henkilöstön yksilöinti- ja yhteystiedot
- palvelussuhteen tiedot
- verotustiedot
- vuosilomat
- palkkaperusteet
- osaamistiedot
- palkanlaskentaan ja maksamiseen liittyvät tiedot
- eläkkeeseen vaikuttavat tiedot
- palkansaajien etuuksien määrittäminen
- työsuunnitelmat
- poissaolotiedot
- työ- ja virkamatkatieidot
- henkilöstötilastointi

Rekisteritiedot ovat osittain salassa pidettäviä.

Salassapidon peruste:

- Julkisuuslaki (621/1999, 24§)
- Yleinen tietosuoja-asetus (679/2016/EU, artikla 9)

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoa saadaan pääsääntöisesti

- henkilöltä itseltään
- henkilöstöhallinnon päätöksistä
- verohallinnosta ennakonpidätystä varten
- eläkevakuutusyhtiöiltä työnantajamaksuja varten
- vakuutusyhtiöstä työnantajamaksuja varten
- viranomaisilta (työntekijän maksut)
- työterveyshuollosta/muilta terveys- ja sairaanhoitopalvelujen tuottajilta
- Kuntarekystä
- Keva
- Oikeusrekisterikeskus

8. Henkilötietojen käsittelijät

Rekistereiden henkilötietoja käsittelevät:

- Koulutuskuntayhtymän työntekijät (henkilöstöpalvelut, talouspalvelut, esimiehet), joilla työtehtävien mukaiset käyttöoikeudet rekisteriin.
- Rekisterin hallinnassa käytettävien tietojärjestelmien ylläpitohenkilöstö ja sopimusten mukaiset tietojärjestelmätoimittajat.

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja luovutetaan lakiin tai suostumukseen perustuen seuraaville tahoille:

- viranomaiset: mm. Kansallinen tulorekisteri (KATRE), josta tiedot Verohallintoon ja Kuntien eläkevakuutuskeskukseen
- Tilastokeskus, ammattiliitot, vakuutusyhtiöt, ulosotto
- suostumuksella verkkojulkaisuihin
- luottamushenkilötiedoista puolueet (perityt puolueverot henkilöittäin)
- työntekijän työnantajalle luovuttama työkykyään koskeva omailmoitus tai lääkärintodistus tai -lausunto voidaan luovuttaa työterveyshuollon palvelujen tuottajalle työterveyshuoltolaissa (1383/2001) säädettyjen työterveyshuollon tehtävien toteuttamista varten, jollei työntekijä ole kieltänyt luovuttamista (13.8.2004/759, 5 § 3 mom.)
- palkanmaksutiedot ja palkkioiden maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon
- rekrytointiprosessissa päätös tiedoksi hakijoille

Palkkojen, palkkioiden ja matkalaskujen maksamista ja kirjanpitoon siirtoa varten tiedot siirretään yhteistyökumppanille, joka siirtää tietoa kotimaassa sidosryhmille, esim. ammattijärjestöt, verottaja, eläkelaitos, tapaturmavakuutuslaitos ja tilastokeskus.

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

10. Henkilötietojen säilytysaika

Rekisteriin sisältyvien tietojen säilytysajat määräytyvät lainsäädännön vaatimusten, Kansallisarkiston määräysten ja -päätösten sekä kuntayhtymän arkistointisuunnitelmien mukaisesti.

Henkilötietoja säilytetään vain käsittelylle tarpeellinen aika, jonka jälkeen ne joko automaattisesti tai rutiininomaisesti hävitetään, ellei säilytykselle ole lakiin perustuvaa syytä.

11. Rekisterin sisältämät tietojärjestelmät

Henkilöstörekisteri koostuu henkilöstö- ja taloushallintojärjestelmistä.

12. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti.

Henkilötiedot suojataan teknisillä ja organisatorisilla menetelmillä vahingossa tapahtuvalta tai tahalliselta asiattomalta ja/tai laittomalta muuttamiselta, tietoihin pääsylvä, tuhoamiselta ja muulta asiaankuulumattomalta käsittelyltä.

Tietoturvatoinenpitemet käsittevä, muun muassa, asianmukaiset palomuurijärjestelyt, palvelinten fyysisen suojaamisen (esim. lukitut tilat ja varmuuskopiointi), tiedonsiirron salaamisen ja organisatorisen pääsylväjoituksen. Tallennettuja tietoja sekä palvelimien ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan tietojen käsittely kuuluu.

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan kuntayhtymän tiedonohjaussuunnitelmillä sekä tietoturva- ja tietosuojaoheistuksilla. Jokainen käyttäjä hyväksyy ja sitoutuu tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevaan sitoumukseen käyttöoikeuksia saadessaan. Henkilöstöä koulutetaan jatkuvasti tietojärjestelmien käytössä sekä tietosuojaja- ja tietoturvakysymyksissä. Kaikki henkilötietoja sisältävä ulkoinen sähköinen viestintä tapahtuu salattua kanavaa käyttäen.

Siltä osin, kun rekisteritietoja säilytetään internetiin kytketyillä palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti.

13. Henkilön oikeudet rekisterissä oleviin henkilötietoihin

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus saada ja tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia, että häntä koskevat epätarkat ja virheelliset tiedot oikaistaan ilman aiheetonta viivästystä. Rekisteröity voi vaatia henkilötietojensa käytön rajoittamista, vastustaa henkilötietojensa käyttöä tai siirtää tiedot järjestelmästä toiseen EU:n tietosuojasetuksen 18 artiklan säätämässä tilanteissa.

Jos henkilötietojesi käsittely perustuu antamaasi suostumukseen, sinulla on oikeus peruttaa suostumus milloin tahansa.

Kuntayhtymän henkilöstöön kuuluva pääsee omilla käyttäjätunnuksillaan näkemään omat tietonsa henkilöstöhallinnon tietojärjestelmästä.

Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai käyttää muita edellä mainittuja oikeuksiaan, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjän tietosuojavastaavalle (yhteystiedot kohdassa 4).

14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Mikäli rekisteröity epäilee, että hänen henkilötietojaan on käsitelty EU:n tietosuoja-asetuksen, Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymän tietosuojaperiaatteiden tai muiden säädösten vastaisesti ja asiattomasti, hän voi tehdä kirjallisen selvityspyynnön tietojensa käsittelystä kuntayhtymän tietosuojavastaavalle.

Jos rekisterinpitäjä kieltäytyy pyynnöstäsi eikä kieltäytymiselle ole mielestäsi perusteita, voit ottaa yhteyttä tietosuojavaltuutettuun -> <https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle>.