



HARTOLAN KUNTA
Hallinto

TIETOSUOJASELOSTE

- yhdistetty rekisteriseloste ja
informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/99) 10 §

Laatimispvm: 18.4.2018

1. Rekisterinpitäjä	Hartolan kunta
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Toimistosihteeri Kati Pietinen
	Hartolan kunta Kuninkaantie 16, 19600 Hartola p. 03 843 20 annika.marttinen@hartola.fi
3. Rekisterin nimi	Hartolan kunnan henkilöstörekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Kunta rekisteröi henkilöstöhallinnon ja palkanlaskennan hoitamisen kannalta välttämättömiä tietoja. Hartolan kunta ylläpitää henkilöstönsä rekisteröimisen sekä palkan ja palkkion maksamisen kannalta välttämättömiä rekistereitä kuten henkilötieto-, palkkatieto- ja matkalaskujen käsittelyjärjestelmiä.

5. Rekisterin tietosisältö	Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: Arvo/ammatti Henkilötunnus (aina salainen) Etunimet Kutsumanimi Sukunimi Työpaikka Lähiosoite Postitoimipaikka Postinumero Puhelin Työpuhelin Oma sähköpostiosoite Osasto Työsuhteen kesto Työkokemusaika Vuosilomakertymä Ay-tieto Pankin nimi (aina salainen) Tieto verkkopalkkalaskelmasta (salainen) IBAN-tilinumero (salainen) BIC-pankkitunniste (salainen) Päiväys
----------------------------	---

6. Säännönmukaiset tietolähteet	Työntekijän itse antamat tiedot
---------------------------------	---------------------------------

2

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Näihin rekistereihin kerättäviä tietoja luovutetaan säännönmukaisesti verottajalle, eläkevakuutusyhteisöille, puolueille, ulosottoon, tilastokeskukselle ja vakuutusyhtiöille siten, kuin laissa on säädetty.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pegasos-henkilöstöhallintaohjelmisto (CGI) - Populus-henkilöstöhallintaohjelmisto (KuntaPro) - Dynasty-asiakirjahallintaohjelmisto (Innofactor) <p>B. Manuaalinen aineisto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paperiasiakirjat <p>Tietojen suojauksen periaatteet:</p> <p>A. Sähköinen aineisto Rekisterin ATK:lle tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu ja nimetty työntekijä Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Tarkastusoikeus, henkilötietolaki 26 §: Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Lisäksi henkilöllä on oikeus vaatia häntä koskevan virheellisen tiedon oikaisua. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Hartolan kunnanhallituksen päätökseen.</p>

<p>10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Tätä koskeva pyyntö tulee esittää omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.</p> <p>Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §: Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>11. Muut mahdolliset oikeudet</p>	