

## TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rekisterin/palvelun nimi: Henkilöstöhallinnon ja luottamushenkilöiden henkilörekisteri:

Palkkajärjestelmän rekisteri

Luottamustoimipalkkiojärjestelmän rekisteri

Matkalaskujen hallintajärjestelmä

Tiedonanto laadittu (pvm): 2.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Rekisterinpitäjän nimi: Polvijärven kunta Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: 04010 46000
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)	Rekisterinpitäjän vastuhenkilö(t)/yhteyshenkilö(t) Rekisteristä vastaa talous- ja hallintojohtaja Heikki Hallikainen Yhteyshenkilöt: Toimistonhoitaja Arja Leskinen ja Palkanlaskija Mirva Tanskanen Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: Arja Leskinen puh. 04010 46102 Mirva Tanskanen puh. 04010 46103 Sähköpostiosoite: <a href="mailto:arja.leskinen@polvijarvi.fi">arja.leskinen@polvijarvi.fi</a> <a href="mailto:mirva.tanskanen@polvijarvi.fi">mirva.tanskanen@polvijarvi.fi</a>
3. Tietosuojavastaava	Tietosuojavastaavan nimi: Helena Kaasinen Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: 0401046002 Sähköpostiosoite: <a href="mailto:helena.kaasinen@polvijarvi.fi">helena.kaasinen@polvijarvi.fi</a>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Tiedot tarkoituksista, joita varten henkilötietoja on määrä käsitellä.  Henkilöstön palkka- ja työsuhdeasioiden hoito ja työnantajan lakisääteisten tehtävien ja veloitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.  Luottamushenkilöiden palkkiomaksatuksen hoitaminen sekä lakisääteisten tehtävien ja veloitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.  Matkalaskujen hajautettu syöttö, hyväksyminen, maksatus ja matkalaskujen vastaanottaminen ja tilastointi. Ajopäiväkirjan hajautettu syöttö ja siirtäminen matkalaskuksi.  Rekisteriä käytetään myös kunniamerkkien hakemisessa.  Rekisteriin merkitään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Mihin tietojen käsittely perustuu? ( <a href="#">artikla 6</a> , erityisten henkilötietoryhmien osalta <a href="#">artikla 9</a> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>- rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus</li> <li>- virka-, työsuhde tai luottamustoimi Polvijärven kunnan ja ko. henkilön välillä</li> </ul>
6. Rekisterin tietosisältö	Järjestelmä koostuu toisiinsa linkitetyistä osioista: <p>Palvelussuhteessa olevat palkansaajat, luottamushenkilöt sekä yksittäiset palkkionsaajat.</p> <p>Palvelussuhdetiedot: henkilön perustiedot: nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot, palvelussuhteen tiedot, palkkatiedot, eläketiedot, ay-tiedot, verotiedot, pankkitilitiedot</p> <p>Palkanlaskenta: henkilöstön perustiedot: nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, palkanlaskentaan liittyvät viranomaistiedot, työtapaturmatiedot</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Palvelussuhteen tiedot, palvelussuhteen aikana muodostuneet tiedot Luottamushenkilöiksi valintatiedot, rekisteröidyn itsensä ilmoittamat tiedot
8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät	A. Sähköiset tietojärjestelmät Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla: Tietoja käsitellään mm. seuraavissa järjestelmissä: Kuntarekry (rekrytointitiedot), Dynasty-asianhallinta (valintaan, palvelussuhteen kestoon, palkan vahvistamiseen yms. liittyvät tiedot), Populus (palkan, palkkioiden ja matkakorvauksien maksuun liittyvät tiedot ja palvelusuhteeseen liittyvät tiedot), Titania ja Outlook-sähköpostin jakelutiedot <p>B. Manuaalinen aineisto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paperiasiakirjat lukitussa tilassa.</li> </ul>
9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	Kuvataan mm. kuinka käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä ja kuinka tiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta henkilöiltä (huom. myös manuaalisen aineiston osalta). <p>Kunnan ict-palvelut, tietojärjestelmät ja tietotekniset laitteet hankitaan ulkopuoliselta palveluntuottajalta, joka vastaa myös niiden teknisestä suojauksesta sekä tietojen varmennuskopioinneista.</p> <p>Sähköisesti tallennetut tiedot:</p>

	<p>Käyttäjätunnukset ja salasanat. Rekisterit on suojattu ulkopuoliselta käytöltä, rajatut käyttöoikeudet. Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen ja salasanan.</p> <p>Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanatunnuksin.</p> <p>Mahdollinen manuaalinen aineisto: Lukitussa tilassa.</p> <p>Laitteistojen fyysisestä ja digitaalisesta tietosuojasta ja tietoturvasta huolehditaan asianmukaisesti.</p> <p>Työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisessa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa.</p>
<p>10. Automatoisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojaja-asetuksen artikla 22)</p>	<p>Joutuuko rekisteröity sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn, kuten profilointiin, ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia/vaikuttaa häneen merkittävästi?</p> <p>Automatoisoituja päätöksiä ei tehdä.</p>
<p>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Kuvataan henkilötietojen vastaanottajat/vastaanottajaryhmät eli kolmannet osapuolet, yhteisrekisterinpitäjät ja henkilötietojen käsittelijät (mahdollisimman tarkalla tasolla).</p> <p>Ilmoitukset lakien perusteella eläkevakuutusyhtiöille; Kelalle, verottajalle. Verokorttien suorasiirto verottajan kanssa. ay-jäsenmaksujen tilitys valtakirjan antaneiden osalta ammattiyhdistyksille, tilastotiedot tilastokeskukselle, muut lakisääteiset luovutukset sekä palkanmaksutiedot pankeille ja kirjanpitoon.</p> <p>Tietyt henkilötiedot (nimi ja yksikkö) luovutetaan Pohjois-Karjalan tietotekniikkakeskus Oy:lle (PTTK) AD-käyttäjähallintaan, voimassa olevat palvelussuhteet työterveyshuoltoon, pääluottamusmiehet (KVTES, luku 7, § 6, mom 2-4</p>
<p>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle</p>	<p>Jos tietoja siirretään, tieto käytettävistä suojaustoimista ja tietosuojaja-asetuksen artiklasta, joka mahdollistaa tietojen siirron (esim. 45 artiklan mukainen komission päätös / 47 artiklan mukaiset yritystä koskevat sitovat säännöt / 46.2</p>

	<p>artiklan mukaiset tietosuojaa koskevat vakiolausekkeet / 49 artiklan mukaiset poikkeukset ja suojatoimet).</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
13. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä. Osa tiedoista tulostetaan paperille. Paperit säilytetään arkistossa.</p>
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Kerrotaan, mihin rekisteröidyllä on oikeus sekä kuinka pyyntö tehdään/kenelle osoitetaan.</p> <p>Tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla: <a href="http://www.polvijarvi.fi">www.polvijarvi.fi</a></p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Pyyntö tehdään kirjallisesti ja osoitetaan:  Yhteyshenkilöt: Toimistonhoitaja Arja Leskinen ja Palkanlaskija Mirva Tanskanen  Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI  Puhelinnumero: Arja Leskinen puh. 04010 46102  Mirva Tanskanen puh. 04010 46103  Sähköpostiosoite: <a href="mailto:arja.leskinen@polvijarvi.fi">arja.leskinen@polvijarvi.fi</a>  <a href="mailto:mirva.tanskanen@polvijarvi.fi">mirva.tanskanen@polvijarvi.fi</a></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista/korjaamista.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä. (vain poikkeustapauksissa jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, sähköposti: <a href="mailto:tietosuoja@om.fi">tietosuoja@om.fi</a>; puh. vaihde: 029 56 66700.</p>

	<p>Oikeudet, joita ei sovelleta tässä yhteydessä sovelleta: Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Oikeus siirtää järjestelmästä toiseen ei ole teknisesti mahdollista. Oikeus peruuttaa suostumus- tietojen käsittely ei perustu suostumukseen vaan lakisääteisten tehtävien hoitamiseen.</p>
--	--