TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

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

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Taivassalon kunta
	Osoite Keskustie 9, 23310 TAIVASSALO
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) e-mail: kirjaamo@taivassalo.fi
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Kunnanjohtaja
	Osoite Keskustie 9,23310 Taivassalo
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 02 840200, kirjaamo@taivassalo.fi
3 Rekisterin Nimi	Henkilöstöhallinto-rekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Työnantajatehtävän hoitaminen: ne tiedot, joita kunta tarvitsee palkkojen ja palkkioiden maksamista varten työntekijöistään ja luottamushenkilöistään. Järjestelmä sisältää seuraavia osatoimintoja: palkan ja palkkioiden laskeminen ja siinä tarvittavien perustietojen ylläpito, henkilökortisto, nimikirjat ja palveluaikalaskenta, poissaolojen käsittely, eläketietojen käsittely ja henkilöstöraportointi.
5 Rekisterin tietosisältö	-nimi ja osoite -henkilötunnukset -sairauslomatiedot -pankkitiedot -ammattiliitto -nettopalkka -verotustiedot -luottamushenkilöiden puolueverot
6 Säännönmukaiset tietolähteet	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. Verottajalta saadut palkansaajakohtaiset ennakonpidätystiedot ja kuntien eläkevakuutuksen luovuttamat työntekijän eläkkeelle jäämistä koskevat tilastotiedot päivitetään kerran vuodessa.

TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

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 säännönmukaiset luovutukset	Henkilöstöhallinnon tietojärjestelmään rekisteröidyt henkilöt saavat tärkeimmistä perustiedoista, maksetusta palkasta ja palkanpidätyksistä erittelyn jokaisen palkanmaksun yhteydessä. Osalle työntekijöistä palkanmaksu suoritetaan sähköisenä siirtona. 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. Tiedot peritystä ammattiyhdistysjäsenmaksusta luovutetaan työntekijän antaman valtakirjan perusteella ammattiyhdistykselle. Järjestelmästä tulostetaan paperille työsopimukset, virkamääräykset, päätösluettelot, työkokemuslisän ja vuosisidonnaisen lisän päätökset. Järjestelmästä tulostetaan paperille arkistoon palkkalaskelmat ja matkalaskut (säilytysaika 10 v), palkkakortit (50 v), palkkalistat (10 v) ja viranomaistahoille lähetettävät tiedot.

TIETOSUOJASELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

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

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