

Laatimispäivä

**07.11.2018**

<p><b>1</b> <b>Rekisterinpitäjä</b></p>	<p>Nimi Posion kunta/kunnanhallitus</p> <p>Osoite Kirkkotie 1, 97900 POSIO</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 040-8012 202, sähköpostiosoite: <a href="mailto:info@posio.fi">info@posio.fi</a></p>
<p><b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b></p>	<p>Nimi, puhelin, sähköposti Hallintojohtaja Eija Ahola, p. 040 8012 204, <a href="mailto:eija.ahola@posio.fi">eija.ahola@posio.fi</a></p> <p>Osoite Kirkkotie 1, 97900 POSIO</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Sähköposti: <a href="mailto:info@posio.fi">info@posio.fi</a>, puh. 040-8012 445</p>
<p><b>3</b> <b>Tietosuojavastaava</b></p>	<p>Yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Jarmo Pyhtinen, 040-8012 211, <a href="mailto:jarmo.pyhtinen@posio.fi">jarmo.pyhtinen@posio.fi</a></p>
<p><b>4</b> <b>Rekisterin nimi</b></p>	<p>Henkilöstöhallinnon rekisterit</p>
<p><b>5</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b></p>	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on Posion kunnan työntekijöiden palvelussuhteen, luottamushenkilöiden palkkioiden ja toimeksiantosopimukseen perustuvien palkkioiden järjestäminen ja toteuttaminen sekä henkilöstöhallintoa tukevien palvelujen järjestäminen.</p> <p>Henkilöstöhallinnon järjestelmäosiot ovat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Palkkahallinnon rekisteri</li> <li>2. Henkilöstöhallinnan rekisteri</li> <li>3. Matkalaskujen hallintarekisteri</li> </ol> <p>Em. osioita käytetään:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- palkanmaksatus ja palkanlaskentatietojen vastaanottamiseen ja välittämiseen eri sidosryhmille</li> <li>- palkkionmaksatus ja palkkionmaksatustietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille</li> <li>- henkilöstö- ja työsuhteasioiden suunnittelu ja seuranta</li> <li>- henkilöstön palkka- ja työsuhteasioiden hoito sekä työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen</li> <li>- luottamushenkilöiden palkkionmaksatuksen hoitaminen sekä lakisääteisten tehtävien ja velvollisuuksien suunnitelmallinen täyttäminen</li> <li>- henkilö- ja työsuhteasioiden suunnittelu ja hoito sekä työnantajan tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen</li> <li>- matkalaskujen maksatus ja matkalaskujen vastaanottaminen</li> </ul>

	Henkilötietojen käsittely perustuu työsopimukseen/virkamääräykseen sekä niihin sovellettavaan lainsäädäntöön, kuntaa sitoviin työ-/ja virkaehtosopimuksiin, sekä kunnan sisäisiin ohjeisiin (mm. hallintosääntö, henkilöstöhallinnon ohje).
<b>6 Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteriin kirjataan henkilötiedot (kuten nimi, hetu, yhteystiedot, taustatiedot), pankkiyhteystiedot, koulutustiedot, aiemmat palvelusuhteet, palvelussuhteeseen liittyvät tiedot kuten kouluttautuminen, työaikatiedot, poissaolot, sairauspoissaolot ja niihin liittyvät terveystiedot, työpisteen yhteystiedot, henkilön tai hänen esimiehensä hänen puolestaan tekemät ilmoitukset kuten tapaturmailmoitus.
<b>7 Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Rekisterin tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään työntekijän ilmoittamien ja työyksikössä syntyvien tietojen perusteella.  Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko työntekijän suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella.
<b>8 Tietojen säännön mukaiset luovutukset</b>	Tietoja luovutetaan ulkoistetulle palkkahallinnolle palkanmaksun suorittamiseksi ja muille kiinteästi työ-/virkasuhteeseen liittyville viranomaisille ja muille toimijoille kuten KELA:lle korvausten saamiseksi, TE-palveluille palkkatuen saamiseksi, ulkoistetulle työterveyshuollolle työterveyshuollon järjestämiseksi, eläkevakuuttajalle, vakuutusyhtiölle vakuutusturvan järjestämiseksi, verottajalle.  Tietoja siirtyy säännöllisesti Posion kunnan muihin tietojärjestelmiin viranomaiskäyttöä varten.
<b>9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen lkopuolelle ei tapahdu.
<b>10 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</b>	Rekisteri on kunnan viranomaiskäytössä, ja siihen pääsy on rajattu käyttäjien tehtävien ja roolin mukaisesti.  A Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto on kunnan viranomaiskäytössä, ja tietoihin pääsy on rajattu käyttäjien tehtävien ja roolin mukaisesti. Asiakirjat (työajanseuranta ja kulunvalvontaraportit) säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa, siten, että sivullisilla ei ole niihin pääsyä.  B ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisterin osien tiedot on tallennettu palveluntuottajan pilvipalveluun.  Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä tai muu henkilö. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsy on rajoitettu käyttäjätunnuksin ja salasanoin.  Rekisterin käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä kirjallista sitoumusta vastaan. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla lukitaan käyttäjätunnus. .  Rekisterin sisältämien tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.

<p><b>11</b> <b>Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä koskeviin henkilötietoihin eli tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa osoitettuaan henkilöllisyytensä ja siten oikeutensa tietojen tarkistamiseen.</p> <p>Tarkastuspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Posion kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnanviraston infopisteessä virka-aikana osoitteessa Kirkkotie 1, Posio.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.</p>
<p><b>12</b> <b>Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista eli tietojen oikaisemista.</p> <p>Korjauspyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Posion kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnanviraston infopisteessä virka-aikana osoitteessa Kirkkotie 1, Posio.</p> <p>Korjauspyyntö käsitellään pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä.</p> <p>Rekisteröidyn tulee yksilöidä ja perustella, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi ja mikä on hänen mielestään oikea tieto sekä millä tavalla korjaus pyydetään tekemään.</p> <p>Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan.</p>
<p><b>13</b> <b>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</b></p>	<p>Henkilötietojen käsittely perustuu työsopimuksen tai virkamääräyksen toimeenpanoon ja niihin liittyvään lainsäädäntöön, niin siksi niihin liittyvää henkilötietojen käsittelyn suostumusta ei voi peruuttaa.</p>
<p><b>14</b> <b>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojensa poistamista taikka käsittelyn rajoittamista niiltä osin, kun ne eivät liity työsopimuksen/virkamääräyksen toimeenpanoon tai rekisterinpitäjällä ei ole muuta velvoitetta henkilötietojen käsittelyyn. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p> <p>Jos toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, tietojen poistopyyntö tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti Posion kunnan kirjaamoon tai henkilökohtaisesti käymällä kunnan infopisteessä virka-aikaan osoitteessa Kirkkotie 1, Posio.</p> <p>Rekisteröidyllä on myös oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.</p> <p>Tietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen: Järjestelmissä tietoja säilytetään laissa/ erityislaissa säädetyn ajan.</p>

<b>15</b> <b>Rekisteröidyn</b> <b>valitusoikeus</b> <b>valvontaviranomaiselle</b>	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen.
<b>16</b> <b>Muu informaatio</b>	Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla ( <a href="http://www.posio.fi">www.posio.fi</a> ) sekä saatavilla kunnan infopisteestä virka-aikaan (Kirkkotie 1, Posio).
<b>17</b> <b>Rekisterihallinto</b>	<p>Kunnanhallitus käyttää rekisteriä koskevaa päätösvaltaa.</p> <p>Rekisterin vastuhenkilö vastaa rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta, rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta, rekisterin suojaamisesta ja tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä sekä käyttöoikeuksien myöntämisestä, rekisterin pääkäyttäjien nimeämisestä ja heidän vastuistaan.</p> <p>Rekisteritoimintoja toteuttavat kunnan palveluksessa olevat henkilöt käyttöoikeuksiensa puitteissa kunnan säännösten, määräysten sekä toimialalla annettujen ohjeiden mukaisesti.</p>

Valvontaviranomainen:  
TIETOSUOJASUOJAVALTUUTETUN TOIMISTO  
PL 800  
00521 HELSINKI  
<http://www.tietosuoja.fi>