

Tietosuojaseloste

Rekisteröidyn informointi, EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679) 12-14 art.

Seloste päivitetty 26.2.2024

1. Rekisterin nimi

Henkilöstöhallinnon henkilökisteri

2. Rekisterinpitäjä

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

PL 10, 90029 POHDE

3. Rekisterin vastuhenkilö

Juha Jääskeläinen, Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen henkilöstöjohtaja

4. Rekisterin yhteyshenkilö

HR-asiantuntija, sähköposti: asiantuntijatuki.hrjarjestelmat@pohde.fi

5. Tietosuojavastaava

Pohteen tietosuojavastaava

PL 10, 90029 Pohde

tietosuoja@pohde.fi

08-315 2011 (vaihde)

6. Tietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Rekisteriin tallennetaan ja siinä käsitellään henkilötietoja, joita tarvitaan Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen henkilöstön palkka- ja palvelussuhdeasioiden hoitamisessa, joita ovat

- palkanlaskentatietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille,
- palkkionmaksatus ja palkkiomaksatustietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille,
- henkilöstön palkka- ja palvelussuhdeasioiden suunnittelu ja seuranta sekä työnantajan laakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen,

- luottamushenkilöiden palkkionmaksatuksen hoitaminen sekä lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.

Rekisterin tietoja käsitellään seuraaviin lakeihin perustuen:

EU:n yleinen tietosuojasetus, artikla 9, kohta 2, alakohdat a-f, h. Lisäksi käsittely perustuu työ- sopimuslakiin (55/2001), virka- ja työehtosopimukseen, lakiin kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (11.4.2003/304) sekä muihin työntekijää/viranhaltijaa koskeviin lakeihin ja asetuksiin.

7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteröityjä ovat palvelussuhteessa olevat ja olleet palkansaajat, luottamushenkilöt ja palkkionsaajat.

Yleiset henkilötiedot:

- Henkilön perustiedot (mm. nimi, osoite, henkilötunnus)
- Palvelussuhteen ja palvelujaksojen tiedot
- Maksatukseen liittyvät tiedot (mm. pankkitili, BIC-koodi, palkkatekijät, ennakonpidätystiedot, ulosottotiedot)
- Palkkojen ja palkkioiden maksatustiedot, poissaolot, työaikatiedot, sivutoimiluvat, eläkepäätökset, palvelussuhteen päättymiseen liittyvä tieto ja lomat
- Vakanssitiedot
- Tutkintotiedot ja koulutustiedot
- Työkokemustiedot muiden työnantajien palveluksesta

Erityiset henkilötiedot:

Ammattiliiton jäsenyys, mikäli henkilö on toimittanut valtakirjan jäsenmaksun perimistä varten

8. Henkilötietojen tietolähteet

- Rekisteröity: Henkilötiedot, ennakonpidätystiedot, ammattiliiton jäsenyys, työkokemustiedot, tutkintotiedot.
- Liikkeenluovutuksella henkilöstöä hyvinvointialueelle luovuttaneet organisaatiot: Hyvinvointialueen toiminnan käynnistämistä varten tarvittavat tiedot henkilöstöstä.
- Viranomaisen: Ulosottotiedot

9. Henkilötietojen luovuttaminen rekisteristä

Henkilöstön tietoja luovutetaan säännönmukaisesti vain lakisääteiseen veloitteeseen tai työnantajaveloitteen hoitamiseen perustuen.

Henkilötietoja luovutetaan:

- ammattijärjestöille
- eläkevakuutusyhtiöille
- Kansaneläkelaitokselle
- pankeille
- veroviranomaiselle
- kansalliselle tulorekisterille
- puolueille (luottamushenkilöiden tietoja)
- Säteilyturvakeskukselle
- Tilastokeskukselle
- työmarkkinalaitokselle
- työterveyshuoltoon
- työvoimaviranomaisille
- ulosottoviranomaisille
- vakuutusyhtiöille
- henkilökuntaetuja (liikunta- ja kulttuurietupalvelumaksuvälineitä) henkilöstölle tuottavalle yritykselle

10. Henkilötietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja ei pääsääntöisesti siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Tietoja saatetaan kuitenkin siirtää henkilötietojen käsittelijän tietojärjestelmän tukipalveluiden toteuttamiseksi ja rajoitettuja tietoja mahdollisiin henkilöstötutkimuksiin liittyen. Tietojen siirrossa varmistetaan EU:n tietosuojasetuksen mukaisten edellytysten toteutuminen.

11. Rekisterin tietojen säilytysaika

Tietoja säilytetään sähköisesti hyvinvointialueen arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Henkilökuntaluettelo, säilytetään pysyvästi

Työsopimukset ja virkamääräykset, säilytetään pysyvästi/10 v

Palkan, palkkioiden ja palkanlisien maksuun liittyvät asiakirjat, 50 v

Työvuorosuunnitelmat ja -toteumat, 10 v

Poissaoloilmoitukset ja -hakemukset, 2 v

Vuosiloma-, säästövapaa- ja lomarahavapaa-anomukset ja -sopimukset, 2 v

Lomarahan vaihtosopimus, 2 v

Työkokemuksiltaan ja vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan laskemiseen tarvittavat todistukset, 10 v

Päätös palvelussuhteen päättymisestä, 50 v

Palvelutodistukset liitteineen, 10 v

AY-jäsenmaksujen valtakirjat, voimassaoloaika

AY -jäsenmaksujen tilitykset, 10 v

Sivutoimilupiin liittyvät asiakirjat, voimassaoloaika + 10 v

12. Rekisterin suojauksen periaatteet

Henkilörekisterin tietoja säilytetään sekä manuaalisessa että sähköisessä muodossa. Pohde varmistaa henkilötietojen luottamuksellisuuden ja turvallisuuden muun muassa tietoverkkojen ja -järjestelmien suojauksella, tilojen kulunvalvonnalla, käyttöoikeuksien hallinnalla, käytönvalvonnalla sekä henkilöstölle annetuilla ohjeistuksilla ja koulutuksella.

13. Rekisteröidyn oikeudet (EU:n tietosuojalain art. 15-18, 20-21, 77)

Kaikki rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt on toimitettava Pohteen kirjaamoon:

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue, Kirjaamo, PL 10, 90029 Pohde

kirjaamo@pohde.fi. Rekisteröidyn tietojen tarkastusoikeuteen ja tiedon oikaisemiseen liittyvät lomakkeet löytyvät Pohteen verkkosivuilta Tietosuojasivulta.

Tietojen tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada tieto siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös rekisteröityä koskevista henkilötiedoista rekisteröidyn niitä pyytäessä.

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tällaisesta viivästyisestä syineen kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

Oikeus tiedon oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää oikaisemaan rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Oikaisun lisäksi rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset tietonsa täydennetyiksi.

Jos rekisterinpitäjä ei hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Oikeus vaatia tietojen poistamista

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan häntä koskevat henkilötiedot edellyttäen, että jokin tietosuojaa-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, jos esimerkiksi lakisääteisen velvoitteen noudattaminen, yleistä etua koskevan tehtävän toteuttaminen tai julkisen vallan käyttäminen edellyttää tietojen käsittelyä.

Oikeus vaatia käsittelyn rajoittamista

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos kyseessä on yksi seuraavista:

- rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden
- käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa poistamista ja vaatii sen sijaan käytön rajoittamista
- rekisteröity tarvitsee tietoja oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi
- rekisteröity on vastustanut henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella.

Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, jos käsittely perustuu yleisen edun mukaisen tehtävän suorittamiseen tai julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa tällöin enää käyttää tietoja, ellei se voi osoittaa, että käsittelyyn on huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä siirtämään rekisteröidyn tiedot toiseen tietojärjestelmään toiselle rekisterinpitäjälle. Oikeus siirtoon on vain tilanteessa, jossa käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja käsittely toteutetaan tietojärjestelmässä. Oikeutta siirtoon ei ole tilanteessa, jossa käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai julkisen vallan käyttämiseksi.

Rekisteröidyn valitusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Ratapihantie 9, 6.krs., 00520 Helsinki / PL 800, 00521 Helsinki

029 56 66777

tietosuoja@om.fi

www.tietosuoja.fi