

**Tietosuojaseloste henkilöstöhallinnon ja luottamushenkilöiden henkilörekisteristä**

1. Rekisterin nimi	Henkilöstöhallinnon ja luottamushenkilöiden henkilörekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Perusturvakuntayhtymä Akseli Y-tunnus 2338872-2 Ruutontie 2-4, 21250 Masku puhelinvaihe: 02 447 7000
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Kuntayhtymän johtaja Marika Tuimala Hallinto, Moisiantie 18, 21270 Nousiainen p. (02) 447 7555 <a href="mailto:marika.tuimala@soteakseli.fi">marika.tuimala@soteakseli.fi</a>
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Henkilöstö- ja talouspäällikkö Janne Samsten Hallinto, Moisiantie 18, 21270 Nousiainen p. 044 435 7890 <a href="mailto:janne.samsten@soteakseli.fi">janne.samsten@soteakseli.fi</a>
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Marjut Kaarilahti Maskun terveyskeskus, Ruutontie 2-4, 21250 Masku p. 044 4355 7739 <a href="mailto:tietosuojavastaava@soteakseli.fi">tietosuojavastaava@soteakseli.fi</a>
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on työntekijöiden palvelussuhteiden lakisääteisten asioiden hoitaminen. Näitä ovat mm.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• palkanlaskenta, palkanmaksu sekä palkanlaskentatietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille,</li><li>• palkkioiden maksu ja maksutietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille,</li><li>• henkilöstö- ja työsuhteasioiden suunnittelu ja seuranta,</li><li>• työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen ja</li><li>• omaishoitajien ja luottamushenkilöiden palkkioiden maksaminen sekä näihin liittyvien lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen hoitaminen.</li></ul> <p>Lisäksi Kuntarekry.fi palvelun työnhakijatietokanta, joka koostuu kohdistetuista rekrytoinneista, sijaisrekrytoinneista ja avoimista rekrytoinneista kertyvistä työnhakijatiedoista. Akselin palkanlaskenta ostetaan Mynämäen kunnalta. Mynämäen kunta toimii henkilöstörekisterin käyttäjänä. Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Henkilöstörekisteri, joka koostuu seuraavista osista: Palvelussuhteessa olevat palkansaaajat, luottamushenkilöt, omaishoitajat sekä yksittäiset palkkionsaajat.</p> <p>Henkilötietoja ovat palvelussuhteeseen ja palkan- tai palkkionmaksuun</p>

	<p>liittyvät tiedot (mm. nimi, hetu, nimike, yhteystiedot). Rekisterin kaikki tiedot ovat välttämättömiä.</p> <p>Rekrytointijärjestelmään tallentuvat työnhakijan tiedot riippuen siitä, mitä tietoja työnantaja kohdennetuissa rekrytoinneissa hakulomakkeella kysyy ja mitä tietoja työnhakija itsestään tallentaa.</p> <p><b>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</b> Tiedot ovat osittain julkisia ja osittain salassa pidettäviä.</p>
<p>8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>A. Säännönmukaiset tietojen luovutukset:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ilmoitukset eläkevakuutusyhtiölle, vuosi-ilmoitus verottajalle, verokorttien suorasiirto verottajan kanssa, ay-jäsenmaksujen tilitys ammattiyhdistyksille,</li> <li>• tilastot Tilastokeskukselle, muut lakisääteiset luovutukset,</li> <li>• palkanmaksutiedot ja palkkioiden maksutiedot pankeille ja kirjanpitoon,</li> <li>• liittymä Populukseen sekä</li> <li>• liittymäraportti Työterveyslaitoksen tuottamaa työhyvinvointikyselyä varten, Keva</li> </ul> <p>Henkilöstörekisteristä ei ole säännönmukaisia massaluovutuksia.</p> <p>B. Satunnaiset tietojen luovutukset</p> <p>- sidosryhmille, kuten kuntatyönantajille, toimeksiannosta toteutettavat tilastollisten tai tutkimuksellisten tietojen luovutukset. Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p><b>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</b></p>
<p>9. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin on tarpeen asiakassuhteen hoitamista ja palkanmaksua varten. Henkilörekisterin henkilötietojen säilytysajat pohjautuvat lainsäädäntöön ja niiden säilytysaika on 5–50 vuotta palvelussuhteen päättymisestä tai asiakirjan luontipäivämäärästä.</p>
<p>10. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Tiedot saadaan pääosin rekisteröidyltä henkilöiltä itseltään. Verottajalta saadut palkansaajakohtaiset ennakkopidätystiedot ja Kevan luovuttamat työntekijän eläkkeelle jäämistä koskevat tilastotiedot päivitetään kerran vuodessa.</p>
<p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WebTallennus henkilöstöhallinto, palkkahallinto ja itsepalveluosuus</li> <li>• Esmikko, työaika- ja kulunvalvontaohjelma</li> <li>• Titania</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Populus, matkalaskuohjelma</li> <li>• Basware, ostolaskutusohjelma</li> <li>• ProE-laskutus</li> <li>• Kuntarekry, työpaikkaohjelma</li> </ul> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO:</p> <p>Rekisteriin kuuluva manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa tai lukitussa kaapissa.</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>Rekisteri sisältää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 25 pykälän 29 kohdan tarkoittamia, työntekijän valintaa tai palkkauksen perustetta varten tehtyä arviointia koskevia tietoja, jotka ovat salassa pidettäviä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sähköisessä muodossa olevien tietojen käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana ja niiden käyttöä valvotaan,</li> <li>• käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti,</li> <li>• ulkoista yhteyttä valvotaan ns. palomuurein,</li> <li>• ylläpidosta on tehty erilliset käyttö- ja ylläpitosopimukset sekä</li> <li>• tietoja ja niiden käyttöä varten olevat laitteet säilytetään ulkopuolisilta suojattuina.</li> </ul> <p>Palvelimet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Rekisterissä olevat henkilöt voivat rajatusti käsitellä omia henkilötietojaan ja tallentaa vuosilomia ja poissaoloja koskevia tietoja itsepalvelusuuteen (WebTallennus).</p> <p>Rekisteri sisältää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 25 pykälän 29 kohdan tarkoittamia, työntekijän valintaa tai palkkauksen perustetta varten tehtyä arviointia koskevia tietoja, jotka ovat salassa pidettäviä.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
<p>12. Tietojen tarkastusoikeus, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p>

	<p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li> <li>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</li> </ul> <p>Tietopyyntö osoitetaan tietosuojavastaavalle.</p>
<p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen tai poistamiseen, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 16 ja 17</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle, henkilöstö- ja talouspäällikölle</p>

14. Muut mahdolliset oikeudet, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.
---	--