



Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artiklat 13 ja 14

25.5.2018

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Palkka- ja henkilöstöhallinnon rekisteri (manuaaliset aineistot mukaan lukien)

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Työ- ja virkasuhteisten palkansaajien palkka- ja palvelussuhdeasioiden hoitaminen, palkkionsaajien ja toimeksiantosuhteisten palkkioiden käsittely, luottamushenkilöiden palkkioiden käsittely sekä lakisääteisten työnantajavelvoitteiden hoitaminen

3. Rekisterinpitäjä

Säkylän kunta

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Talous- ja hallintojohtaja
Rantatie 268, 27800 Säkylä

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Palkkasihteerit
Rantatie 268, 27800 Säkylä

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei
 Kyllä

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö
 Lakisääteinen velvoite
 Suostumus
 Sopimuksen täytäntöönpano

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Palkansaajat, jotka ovat työ- tai virkasuhteessa rekisterinpitäjään ja henkilöt, joiden kanssa on tehty palkkio- tai toimeksiantosopimus. Tietoina henkilöiden perustiedot (esim. henkilötieto, osoite, pankkitili, verokorttitieto, jäsenmaksu- tai luottamushenkilömaksutieto), palvelussuhteen alkamis- ja päättymispäivät,

palkkaustiedot, eläkelaki, palkansaajien vuosilomatiedot ja palkanmaksua ohjaavat keskeytystiedot (poissaolotiedot, koulutustiedot), järjestelmän käytön aikana muodostuvat henkilöhistoriatiedot.

9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet):

Personec F

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi)aineistoa

- Ei
 Kyllä

11. Rekisterin tietolähteet

Henkilötiedot palkansaajalta/palkkionsaajalta/toimeksiantosopimuksen tekijältä.

Palkkaustiedot/palkkion maksatustiedot/toimeksiantosuhteen maksuperustetiedot esimiehiltä tai hallintokuntien päätöksistä.

Tietolähteinä myös työvuorosuunnittelujärjestelmä Titania, päivähoitojärjestelmä Pro Consona ja kansalaisopiston Hellewi-järjestelmä. Tietoja järjestelmään tallentavat palkkasihteerit.

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennettuja tietoja pääsee käsittelemään/katsomaan palkkasihteerit (edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa). Manuaalinen aineisto työntekijöiden työpisteessä, lukitussa tilassa, hävittäminen silppuamalla.

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

- Ei
 Kyllä

Minne:

Säännölliset luovutukset pankkien maksupalveluun, verottajalle, Kevaan, Kelaan, ammattiliitoille, vakuutusyhtiölle, Tilastokeskukselle, Työttömyysvakuutusrahastolle, luottamushenkilömaksut puolueille, ulosottopidätykset ulosottoviranomaiselle. Julkisia henkilötietoja luovutetaan erikseen pyydettyäessä.

Tietojen luovutuksen peruste:

Ohjaava lainsäädäntö ja määräykset

14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

- Ei
 Kyllä

15. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan Säskylän kunnan arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti

16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät Säskylän kunnan kotisivuilta: www.sakyla.fi/tietosuoja sekä kunnan Kirjaamosta.