



Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

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

13.11.2025

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

Hallintojohtaja

Rantatie 268, 27800 Säkylä

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Henkilöstösihteerit

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

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

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, verokorttietieto, 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 Päikky ja kansalaisopiston Hellewi-järjestelmä. Tietoja järjestelmään tallentavat henkilöstösihteerit.

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuoaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennettuja tietoja pääsee käsittelemään/katsomaan henkilöstösihteerit (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, Keveen, 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 kirjaamo@sakyla.fi

