

TIETOSUOJASELOSTE

Muokkaamispäivä
23.1.2019

Sisällys

- | | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | 12. Rekisterin suojauksen periaatteet |
| 2. Rekisterinpitäjä | 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo |
| 3. Rekisterin vastuuhenkilö | 14. Tarkastusoikeus |
| 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista |
| 5. Kunnan tietosuojavastaava | 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen |
| 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika | 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet |
| 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste | 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle |
| 8. Rekisterin tietosisältö | 19. Muu informaatio |
| 9. Säännönmukaiset tietolähteet | 20. Rekisterihallinto |
| 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | |
| 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | |

1 Rekisterin nimi	Henkilöstöhallinnon raportointiohjelma
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Sipoon kunta/Kunnanhallitus/Henkilöstöpalvelut
	Osoite PL 7, 04131 SIPOO
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 23531
3 Rekisterin vastuuhenkilö	Tehtävänimike Henkilöstöpäällikkö
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Henkilöstöasiantuntija
	Osoite PL 7, 04131 SIPOO
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 050 360 3754
5	Tehtävänimike Tietosuojavastaava
	Osoite

Kunnan tietosuojavastaava	PL 7, 04131 SIPOO Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 23531, tietosuojavastaava@sipoo.fi
6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Ohjelmissa ei säilytetä henkilötietoja, ne ovat raportointiohjelmiä jotka hakevat tietoja palkkaohjelmasta. Raportit tulostetaan excel-muodossa ja hävitetään kun niitä ei enää tarvita, säilytysaika korkeintaan n. 1 vuosi.
7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Raporteista saatavat henkilötiedot ovat kunnan sisäiseen käyttöön, erilaisia tilastoja ja raportteja varten. Kunta käyttää rekisterissä olevia tietoja suorittaessaan niitä rekisteröityjä koskevia tehtäviä, jotka sille lakien, virka- ja työehtosopimusten sekä erillisten päätösten ja määräysten perusteella kuuluvat.
8 Rekisterin tietosisältö	Raporttien henkilötiedot tulevat palkkaohjelmasta. Kaikki palkkaohjelmassa olevat tiedot eivät ole raportoitavissa.
9 Säännönmukaiset tietolähteet	Pegasos palkkaohjelma
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Raportit ovat kunnan sisäisessä käytössä, esimiehillä on oikeudet WebAgs:n raportteihin. Henkilöstöpalveluiden henkilökunnalla (henkilöstöasiantuntija, palkkasihteeri) on pääsy AGS:n ohjelmaan.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU-tai ETA-alueen ulkopuolelle.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja lukittavissa kaapeissa. B ATK:lla käsiteltävät tiedot Ohjelmiin pääsee vain erillisillä tunnuksilla, joita avataan CGI:n toimesta henkilöstöpalveluiden pyynnöstä.

<p>13</p> <p>Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo</p>	<p>Rekisterissä ei automaattisesti profiloida henkilöitä tai muuten käytetä automaattista päätöksentekoa.</p>
<p>14</p> <p>Tarkastusoikeus</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.</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. Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"> - periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai - kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tietopyyntö osoitetaan Sipoon kunnan kirjaamoon.</p> <p>Tarkistamalla mitä tietoja henkilöstä löytyy palkkaohjelmasta, selviää myös mitä tietoja voi olla näissä raportointiohjelmissa.</p>
<p>15</p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. 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 oikaisemisesta, 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. (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16).</p> <p>Oikaisupyyntö lähetetään Sipoon kunnan kirjaamoon.</p> <p>Korjaamalla virheelliset tiedot palkkaohjelmassa korjaantuu myös raporttien tiedot.</p>
<p>16</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Oikeus peruuttaa suostumus - tietojen käsittely ei perustu suostumukseen vaan lakisääteiden tehtävän suorittamiseen.</p> <p>Palvelussuhteessa olevan henkilön tiedot pitää olla työnantajan käytettävissä arkistolain säännösten mukaisesti.</p>
<p>17</p> <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely on tarpeen lainsäädäntöön perustuvan, käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18) ja Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan).</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää</p>

	tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuoja.fi/fi/</p>
19 Muu informaatio	Tietosuojaseloste on luettavissa Sipoon kunnan verkkosivulla sekä kunnan kirjaamossa.
20 Rekisterihallinto	Rekisteritoiminnot toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen kunnan ohjeiden mukaisesti.