

HENKILÖSTÖHALLINTO

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999/10 §)

Laatimispäivä 8.5.2019

Rekisterinpitäjä: Kosken TI kunta
Härkätie 5
31500 Koski TI
kirjaamo@koski.fi
puh. 0447441111

Yhteyshenkilö rekisteriä
koskevista asioissa:

Maija Mäkinen
palkkasihteeri
maija.makinen@koski.fi
puh. 0447441119

Sanna Salo
toimistos sihteeri
sanna.salo@koski.fi
puh. 0447441133

Rekisterin nimi: Henkilöstöhallinto

Henkilötietojen
käsittelyn tarkoitus:

Palkanmaksatus- ja palkanlaskentatietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille.
Palkkionmaksatus ja palkkionmaksatustietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille.
Henkilöstö- ja työsuhdeasioiden suunnittelu ja seuranta
Henkilöstön palkka- ja työsuhdeasioiden hoito sekä työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.
Luottamushenkilöiden palkkionmaksatusten hoitaminen sekä lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.
Henkilöstö- ja työsuhdeasioiden suunnittelu ja hoito sekä työnantajan tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.

Rekisterin tietosisältö: Pegasos, webTallennus, webPala, webAgs
Palvelussuhteessa olevat/olleet palkansaajat, luottamushenkilöt sekä yksittäiset palkkionsaajat.
Henkilötiedot, palvelussuhteeseen sekä maksatukseen liittyvät tiedot.

Säännönmukaiset
tietolähteet:

Tiedot tulevat Titania –järjestelmästä, henkilöiltä itseltään sekä päättäjiltä.

Tietojen säännönmukaiset
luovutukset:

Ilmoitukset eläkevakuutusyhtiölle ja ilmoitukset verottajalle. Verokorttien suorasiirto verottajan kanssa, ay-jäsenmaksujen tilitys ammattiyhdistyksille, tilastotiedot Tilastokeskukselle, muut lakisäätteiset luovutukset sekä palkanmaksutiedot ja palkkioiden maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon.
Järjestelmästä ei ole säännönmukaisia massaluovutuksia.

Tietojen siirto EU:n tai
ETA:n ulkopuolelle:

Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin suojauksen
periaatteet:

A. Manuaalinen aineisto
Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa, joiden käyttöä valvotaan. Järjestelmän käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus.

B. ATK:lla käsiteltävät tiedot
Sähköiset rekisterin tiedot säilytetään käyttöoikeusrajatuissa kansioissa/tietojärjestelmissä joiden käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin/salasanoihin.

Tarkastusoikeus:

Henkilöllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot. Henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti tarkastusoikeuden toteuttamisesta vastaavalle henkilölle. Henkilön henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen luovuttamista ja tiedot luovutetaan viivytyksettä.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Jos tarkastusoikeus evätään, henkilölle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

Tietojen korjaaminen:

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai henkilön vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto vaarantaa henkilön yksityisyyden suoja tai hänen oikeuksiaan.

Henkilö voi vaatia tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.

Kielto-oikeus:

Järjestelmissä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.