

## TIETOSUOJASELOSTE

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)

Laatimispvm: 1.3.2018

<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Ylivieskan kaupunki, Henkilöstöhallinto</p> <p>Osoite: Kyöstintie 4, 84100 YLIVIESKA Puhelin: 08-42941 (vaihde)</p>
<p>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</p>	<p>Hallintojohtaja</p>
<p>3. Rekisterin nimi</p>	<p><b>Henkilöstöhallinnon henkilörekisteri</b></p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</p>	<p>Henkilöstöhallinnon ja palvelussuhdeasioiden hoitaminen.</p> <p>Rekisteriin rekisteröidyt ovat henkilöitä, joilla on asiallinen yhteys rekisterinpitäjään joko työntekijänä, entisenä työntekijänä, toimeksiannosta työtä tekevänä tai toimeksiannosta työtä tehneenä henkilönä, työnhakijana, opiskelijana, harjoittelijana tai kaupungin luottamushenkilönä. Työntekijällä tarkoitetaan myös viranhaltijaa.</p> <p>Rekisterissä olevia tietoja kaupunki käyttää suorittaessaan niitä työntekijöitään, opiskelijoitaan, harjoittelijoitaan ja luottamushenkilöitään koskevia tehtäviä, jotka sille lakien, virka- ja työehtosopimusten sekä erillisten päätösten ja määräysten perusteella kuuluvat. Rekisteriä käytetään myös työvoiman hankintaan, henkilöstön sisäisen, liikkuvuuden tukemiseen, työntekijöiden työvälineenä sekä henkilöstön johtamisen välineenä.</p> <p>PERUSTEET:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilötietolaki (523/1999)</li> <li>• Laki kunnallisesta viranhaltijasta (304/2003)</li> <li>• Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</li> <li>• Työsopimuslaki (55/2001)</li> <li>• Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)</li> <li>• Henkilöstöhallintoon liittyvä erityislainsäädäntö</li> </ul>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Työntekijöiden ja muiden rekisteröityjen perus/yhteystiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virkaan, toimeen, vakanssiin tai tehtävään liittyvät tiedot</li> <li>• Palvelustodistukset, työtodistukset</li> <li>• Palkkaukseen liittyvät tiedot</li> <li>• Työntekijään liittyvät muut tiedot mm. tutkinnot, kehityskeskustelun tiedot, merkkipäivätiedot, kunnia- ja ansiomerkkien saajat</li> <li>• Työnhakijaan liittyvät tiedot</li> </ul> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p>

<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekisteröity itse</li> <li>• Rekisteröidyn esimies</li> <li>• Työnhakuun liittyvät haastattelut</li> <li>• Henkilöstöhallinnolliset päätökset</li> <li>• Väestörekisterikeskus</li> <li>• Työterveyshuolto ja muut terveys- ja sairaanhoitopalveluntuottajat</li> <li>• Keva</li> <li>• Verottaja</li> <li>• Työvoimatoimisto</li> </ul> <p>Tietoja yhdistetään tarvittaessa kaupungin kulunvalvonnan, työajanseurannan tietoihin. Lisäksi rekisterin tietoja yhdistetään kaupungin eri sähköisten tietojärjestelmien käyttäjärekisterin tietoihin. Tietoja yhdistetään myös Ylivieskan kaupungin työterveyshuollon tietoihin.</p> <p>Rekisteriä päivittävät yksiköiden esimiehet.</p>
<p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen Ylivieskan kaupungin tietosuojaohteja.</p>
<p>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Henkilötietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle, paitsi poikkeustapauksissa asiakkaan luvalla.</p>
<p>9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p><b>Sähköinen aineisto</b>  Rekisteriä käytetään verkkoympäristössä. Tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja tietojen käyttö perustuu työtehtävien hoitamiseen.</p> <p>Rekisterien käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden suojaus on määritelty Ylivieskan kaupungin tietosuojan ja tietoturvan erillisessä ohjeissa.</p> <p>Sähköinen aineisto säilytetään Ylivieskan kaupungin sekä Palvelukeskus Hetan palvelimella.</p> <p><b>Manuaalinen aineisto</b>  Manuaalinen aineisto säilytetään kaupungin eri toimipisteissä sekä päätearkistossa. Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuojaohteistuksella. Rekisterit ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tiedot. Tarkastuspyyntö tehdään tarkastuspyyntölomakkeella ja henkilökohtaisesti tuomalla täytetty lomake allekirjoitettuna. Pyyntön esittäjän henkilötiedot tarkastetaan lomakkeen jättämisen sekä tietojen luovuttamisen yhteydessä.</p>

	<p>Rekisteritietojen tarkastuspyyntölomake löytyy Ylivieskan kaupungin nettisivuilta <a href="http://www.ylivieska.fi">www.ylivieska.fi</a>. Lomakkeita saa myös kaupungin Infosta. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Lomake voidaan palauttaa vain Ylivieskan kaupungin Infoon.</p> <p>Henkilötietopyyntöön vastataan 1 kuukauden kuluessa.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon tarkastamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos on kulunut alle vuosi siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan kaupunginhallituksen päätökseen.</p>
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheutonta viivytystä. Virheen korjaamispyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tiedon korjaamisessa käytettäviä lomakkeita on Ylivieskan kaupungin nettisivuilta <a href="http://www.ylivieska.fi">www.ylivieska.fi</a>. Lomake voidaan palauttaa vain Ylivieskan kaupungin Infoon.</p>
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Yritysten ja organisaatioiden on raportoitava kansalliselle tietosuojaviranomaiselle tietoturvaloukkauksista. Käyttäjille on ilmoitettava vakavista loukkauksista mahdollisimman pian, jotta nämä voivat ryhtyä tarvittaviin toimiin.</p>