



1.Rekisterinpitäjä	Satakuntaliitto (0830322-5) Pohjoisranta 11D, (PL 260) 28100 Pori vaihde 02 620 4300 kirjaamo (a) satakunta.fi
2 .Rekisteriasioista vastaava henkilö	vs hallintojohtaja Karolina Hentunen 044 711 4385, karolina.hentunen (a) satakunta.fi
3. Rekisterin nimi	Henkilöstöhallinnon ja luottamushenkilöiden henkilörekisteri
4.Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus ja säilytysaika	<p>Henkilöstöhallinnon ja palvelussuhdeasioiden lakisääteinen hoitaminen. Rekisteriin rekisteröidyt ovat henkilöitä joilla on asiallinen yhteys rekisterinpitäjään joko työntekijänä, entisenä työntekijänä, toimeksiannosta työtä tekevänä tai toimeksiannosta työtä tehneenä henkilönä, työnhakijana, harjoittelijana tai maakuntaliiton luottamushenkilönä. Työntekijällä tarkoitetaan myös viranhaltijaa.</p> <p>Rekisterissä olevia tietoja maakuntaliitto käyttää suorittaessaan niitä työntekijöitään, harjoittelijoitaan ja luottamushenkilöitään koskevia tehtäviä, jotka sille lakien, virka- ja työehtosopimuksen sekä erillisten päätösten ja määräysten perusteella kuuluvat. Rekisteriä käytetään myös henkilöstön johtamiseen ja työvoiman hankintaan.</p> <p>PERUSTEET: Henkilötietolaki (523/1999) Lakin viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) Työsopimuslaki (55/2001) Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) Henkilöstöhallintoon liittyvä erityislainsäädäntö</p> <p>Henkilötietoja säilytetään vain sen ajan, kun on tarpeen tässä selosteessa määritellyt tarkoitukset huomioon ottaen. Henkilötiedot poistetaan välittömästi sen jälkeen kun tietojen säilyttäminen ei ole tarpeen.</p> <p>Tiettyjä henkilötietoja käytetään sähköpostijärjestelmän jakelulistojen ylläpitämiseen.</p>
5. Rekisterin tietosisältö	Työntekijöiden ja muiden rekisteröityjen perus/yhteystiedot Virkaan, toimeen tai tehtävään liittyvät tiedot Palkkaukseen liittyvät tiedot Työnhakijaan liittyvät tiedot
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteröity itse Rekisteröidyn esimies Työnhakuun liittyvät haastattelut Henkilöstöhallinnolliset päätökset KEVA Kela



	<p>Verottaja</p> <p>Tietoja yhdistetään kulunvalvonnan ja työajanseurannan tietoihin. Lisäksi rekisteritietoja yhdistetään maakuntaliiton eri sähköisten tietojärjestelmien käyttäjärekisteritietoihin. Tietoja yhdistetään työterveyshuollon palveluntuottajalle.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Lain viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 §:n 3 momentin mukaan viranomaisen henkilörekisteristä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen tiedot sähköisessä muodossa, jollei laissa ole toisin erikseen säädetty, vain jos luovutuksensaajalla on henkilötietojen suojaa koskevien säännösten mukaan oikeus tallentaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja.</p> <p>Tietoja luovutetaan eri viranomaisille lakien edellyttämässä määrin.</p> <p>Rekisterin pitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto Paperiasiakirjat: tulostetut raportit, tilastot ja muut henkilöstöhallinnon paperilla arkistoidut asiakirjat esim. työajanseuranta, kulunvalvonta, sairauslomatodistukset, sairauslomatodistukset jne.</p> <p>B. Sähköiset ylläpitojärjestelmät Jemma asianhallintajärjestelmä (TWeb) KuntaRekry KuntaPro HRM eOffice – matkalaskuohjelma Sähköpostijärjestelmä Sisäinen puhelinluettelo</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet:</p> <p>A. Manuaalinen aineisto Arkistossa, työhuoneissa ja kaapeissa on lukitus. Asiakirjat ja raportit säilytetään lukituissa tiloissa, joihin sivullisilla ei ole pääsyä.</p> <p>B. Sähköinen aineisto Rekisteriin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä tai muu henkilö. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsy on rajoitettu ja käyttäjä tunnistetaan käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p>
<p>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Rekisteröidyllä henkilöllä on EU:n tietosuoja-asetuksen mukainen tarkastusoikeus itseään koskevaan rekisteriin tallennettuun tietoon.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai</p>



	<p>rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa henkilötietonsa ja milloin tahansa pyytää henkilötietojen oikaisemista, päivittämistä tai poistamista. Sellaisia henkilötietoja, jotka ovat välttämättömiä tässä Selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi, tai joiden säilyttäminen laki edellyttää, ei voida poistaa.</p> <p>Tarkastus- ja virheenkorjaamispyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.</p> <p>Asiakirjoista perittävän maksun on oltava kohtuullinen.</p>
Tietosuojavastaava	IT-tukihenkilö Sami Suominen, etunimi.sukunimi (a) satakunta.fi, 044 771 4377
Selosteen muuttaminen	Satakuntaliitolla on oikeus muuttaa tätä Selostetta. Ilmoitamme muutoksista verkkosivullamme www.satakuntaliitto.fi/tietosuoja , josta löytyy myös viimeisin versio tästä Selosteesta.