



31.12.2020

Rekisteröidyn informointi Henkilöstö- ja luottamushenkilöstörekisteri

Huolehtiaksemme työnantajan tehtävistä asianmukaisesti, edellyttää se, että keräämme ja käsittelemme sinua koskevia tietoja. Sitoudumme suojaamaan yksityisyyttäsi ja käsittelemään henkilötietojasi sovellettavan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

Kerromme tässä asiakirjassa, miten henkilötietojasi kerätään ja käsitellään.

Toimintamme tai lainsäädännön muuttuessa saatamme päivittää tätä asiakirjaa, joten pyydämme sinua tutustumaan tämän sisältöön säännöllisin väliajoin.

Keräämämme tiedot voidaan jakaa henkilön itsensä antamiin, viranomaisten antamiin ja eri järjestelmien keräämään tietoon.

Voit ottaa meihin yhteyttä, mikäli sinulla on jotain kysyttävää henkilötietojen käsittelyyn liittyen (rekisterin yhteyshenkilöiden yhteystiedot asiakirjan lopussa taulukossa).

Tietosuojasi asioissa on hyvä ottaa yhteys ensisijaisesti tietosuojavastaavaan.

Kauhajoen kaupungin tietosuojavastaava

Petri Borén
Teknologiapuisto 1
61800 Kauhajoki
petri.boren@seutupalvelukeskus.fi
040 194 0894

Millä perusteella käsittelemme tietojasi

Rekisteröidyt ovat henkilöitä, joilla on yhteys rekisterinpitäjään joko työntekijänä, entisenä työntekijänä, työnhakijana tai luottamushenkilönä.

Käytämme keräämiämme henkilötietoja:

- Tuottaaksemme helppokäyttöisen ja turvallisen tavan hoitaa työsuhteeseen liittyvät asiat
- Työsuhteen lakisääteisten velvoitteiden hoitamiseen
- Henkilöstön hyvinvoinnin edistämiseen
- Rekrytointiin ja sisäisen liikkuvuuden tukemiseen
- Luottamushenkilöiden toiminnan mahdollistamiseen



31.12.2020

Henkilötietoja käsitellään eri tietojärjestelmissä siten, kuin se on työtehtävien ja lakisääteisten velvoitteiden suorittamiseksi tarpeellista ja kunkin järjestelmän käyttötarkoituksen mukaisesti.

Mitä henkilötietoja keräämme?

Keräämme tietoja työsuhteen tai luottamustoimen hoitamiseen liittyviin tarkoituksiin, näitä ovat mm. henkilöstön palkanmaksu, ajopäiväkirjojen ja matkalaskujen käsittely sekä muut työsuhteen tai luottamustoimen kannalta tärkeät tiedot.

Henkilöillä joiden tietoja käsittelemme, on meihin yhteys joko työntekijänä, entisenä työntekijänä, työnhakijana tai luottamushenkilönä.

Mistä saamme henkilötietojasi?

Työsuhteen tai luottamustoimen alkaessa toimittamasi työsuhteen kannalta välttämättömät tiedot.

Matka- ja ajopäiväkirjatiedot Sinun syöttämänsi sekä kulunvalvonta- ja työajanseuranta-järjestelmän tuottamat tiedot.

Työterveyshuollon lausunto soveltuvuudesta työtehtävään.

Sairausloma- ja terveystiedot sekä poissaolotiedot, jotka toimitat työnantajalle.

Verohallinnon toimittamat verotustiedot.

Henkilön toimittama valtuutus ammattiliiton jäsenmaksun maksamiselle.

Ketkä käsittelevät tietoja ja mihin henkilötietoja luovutetaan

Henkilötietoihisi on pääsy niillä henkilöillä, joiden työtehtäviin se kuuluu ja vain siltä osin kuin se työtehtävien hoitamiseksi on välttämätöntä. Henkilökuntamme on koulutettu käyttämään tietoja turvallisesti ja salassapitosäännökset huomioiden.

Henkilötietojasi käsittelevät tarpeen mukaisesti luotettavat sopimuskumppanit, joilta ostamme palveluja. Sopimuksissa on otettu huomioon EU:n tietosuojasetuksen ja muun lainsäädännön asettamat vaatimukset.



31.12.2020

Suupohjan Seutupalvelukeskus Oy (SPK) hoitaa Kauhajoen kaupungin palkan- ja palkkioidenlaskennan. Yhtiö käsittelee niitä Kauhajoen kaupungin henkilöstön ja luottamushenkilöstön henkilötietoja, joita palkan ja palkkioiden maksamiseen tarvitaan.

Kaupunki ja SPK käyttävät samoja tietojärjestelmiä.

Henkilötietojasi välitetään verottajalle ja pankille, jotta palkanmaksu ja verotuksen hoitaminen ovat mahdollisia. Tietojen välitys tapahtuu sähköisen, suojatun yhteyden, kautta.

Välitettävät tiedot verottajalle ovat nimi, henkilötunnus sekä euromäärä ja pankille nimi, henkilötunnus, euromäärä sekä tilinumero.

Henkilötietojen luovuttaminen tai siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

Miten henkilötiedot turvataan ja suojataan

Henkilötiedot tallennetaan Suomessa sijaitseville ja asianmukaisesti suojatuille palvelimille. Tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti.

Henkilötietoja käsittelevät vain ne työntekijät, joiden työnkuvaan se kuuluu. Pääsy järjestelmiin on rajattu käyttäjätunnuksin työntekijän tehtävän mukaisesti, käyttäjätunnuksia hallinnoidaan keskitetysti.

Osa henkilötiedoista säilytetään paperisena, näitä arkistoja koskevat samat huolellisuusvelvoitteet kuin sähköisiä arkistoja. Tiedot säilytetään lukituissa tiloissa tai kaapeissa, joihin vain asiaankuuluvilla henkilöillä on kulkuoikeus.

Millaisia oikeuksia sinulla on

Jokaisella on oikeus tarkistaa mitä hänestä on tallennettu järjestelmään ja pyytää näiden tietojen oikaisemista.

Mikäli tietonsa haluaa tarkistaa tai oikaista, tulee ottaa yhteys tässä asiakirjassa mainittuun rekisterin yhteyshenkilöön tai tietosuojavastaavaan. Pyyntö tulee esittää riittävin henkilötiedoin ja pyynnön kohteena olevat tiedot tulee eritellä riittävällä tarkkuudella.

Rekisterinpitäjällä on oikeus varmistaa pyynnön esittäjän henkilöllisyys riittävällä varmuudella ja tarvittaessa pyytää määrittelemään esitetty pyyntö tarkemmin.

Tiedot tai päätös toimitetaan pääsääntöisesti kuukauden kuluessa pyynnön saapumisesta.



31.12.2020

Miten voit toteuttaa oikeutesi

Tiedonsaantiin tai korjaamiseen liittyvät lomakkeet löytyvät osoitteesta

<http://www.kauhajoki.fi/fi/hallinto/tietosuojakaytanto.link> tai rekisterinpitäjän toimipisteestä.

Tietojen pyytäminen on maksutonta kerran vuodessa, mikäli tietoja pyydetään useammin, meillä on oikeus periä tiedoista kohtuullinen korvaus.

Sinulla on oikeus tehdä antamastamme päätöksestä tai henkilötietojen käsittelyn rikkomuksesta valitus tietosuojaviranomaiselle <http://www.tietosuoja.fi/>. Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.

Rekisterinpitäjä ja yhteys- henkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Mitä henkilötietoja ke- räämme sinusta	Kuinka kauan henkilötie- toja säilytetään
Kauhajoen kaupunginhallitus PL 500 61801 Kauhajoki Hallintoaukio 61800 Kauhajoki puh. 06 2413 2000 kirjaamo(@)kauhajoki.fi Henkilöstösihteeri puh. 040 159 0554 kirjaamo(@)kauhajoki.fi	Yhteystiedot ja koulutus- sekä työkokemustiedot, jotka saadaan työhönoton yhteydessä	Valittujen tiedot säilytetään pysyvästi ja valitsematta jääneiden tiedot säilyte- tään kaksi vuotta Yhteenvetoluettelot haki- joista säilytetään 10 vuotta
	Työ- / virkasuhteen aikana kerääntyvät tiedot kuten sairausloma-, vuosiloma-, koulutus- ym. keskeytys- tiedot. Sekä sijaisena tai tilapäi- senä toimivien työntekijöi- den tiedot.	Säilytetään voimassaolo- aika + 2 vuotta
	Työvuorolistat, kehityskes- kustelut, ym. työsuhdetta koskevat asiakirjat	Säilytetään voimassaolo- aika + 10 vuotta
Toimialasihteeri puh. 040 674 8290 kirjaamo(@)kauhajoki.fi	Luottamushenkilörekisteriin kerätään luottamushenki- löiden yhteystiedot sekä luottamustoimet	Luottamushenkilörekisteri säilytetään pysyvästi



31.12.2020

Rekisterinpitäjä ja yhteys- henkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Mitä henkilötietoja ke- räämme sinusta	Kuinka kauan henkilötie- toja säilytetään
Kauhajoen tarkastuslautakun- ta PL 500 61801 Kauhajoki Hallintoaukio 61800 Kauhajoki puh. 06 2413 2000 kirjaamo(@)kauhajoki.fi Hallinto- ja taloussihteeri puh. 040 664 2170 kirjaamo(@)kauhajoki.fi	Sidonnaisuusrekisteriin kerätään johtavien luotta- mushenkilöiden ja viranhal- tijoiden liike- ja ammatti- toiminta -, merkittävä varal- lisuus – ja muut sidonnai- suustiedot	Sidonnaisuusilmoitukset ja sidonnaisuusrekisterin tie- dot säilytetään pysyvästi.