

Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 21.8.2025

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista, EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12–20.

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Henkilöstöhallintorekisteri Populus

2. Rekisterinpitäjä

Nousiaisten kunta, kunnanhallitus

Moisiontie 19, 21270 Nousiainen

puh. (02) 4391 211

e-mail: nousiaisten.kunta@nousiainen.fi

3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

Hallintojohtaja

Moisiontie 19

21270 Nousiainen

puh. (02) 4391 211 e-mail: nousiaisten.kunta@nousiainen.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Nousiaisten kunnan tietosuojavastaava

puh. 040 703 1035

e-mail: tietosuojavastaava@nousiainen.fi

Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 21.8.2025

4. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kerättävät tiedot:

- nimi, nimike, osoite ja puhelinnumero
- henkilötunnukset
- pankkitiedot
- ammattiliitto, puolue
- palkkatiedot, verotustiedot
- henkilön työhistorian tallennus
- työsuhteen/virkasuhteen laatu ja kesto
- työaika sekä
- keskeytys- ja poissaolotiedot.

Tiedot on suojattu käyttöoikeuksin.

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteröidyt ovat henkilöitä, jotka ovat kunnan nykyisiä tai entisiä työntekijöitä, viranhaltijoita tai kunnan luottamushenkilöitä. Rekisteriin merkitään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisterissä olevia tietoja kunta käyttää suorittaessaan niitä rekisteröityjä koskevia työnantajan tehtäviä, jotka sille lakien, virka- ja työehtosopimusten sekä erillisten päätösten ja määräysten perusteella kuuluvat. Rekisteriä käytetään myös henkilöstön johtamisen välineenä ja kunniamerkkien hakemiseen.

Järjestelmä sisältää seuraavia toimintoja: palkan ja palkkioiden laskeminen, tarvittavien perustietojen ylläpito, henkilöstökortisto, poissaolojen käsittely, nimikirjat ja palvelusaikalaskenta, eläketietojen käsittely ja henkilöstöraportointi.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu työsuhteeseen, virkasuhteeseen tai luottamushenkilösopimukseen. Henkilötietoja voidaan käsitellä työntekijän/ viranhaltijan suostuksesta työaikana tai sen ulkopuolella järjestettävän virkistystapahtuman, juhlan tai muun vastavan tilaisuuden tai tapahtuman järjestämiseksi. Työ-, virka- tai luottamussuhteen alkessa henkilöä informoidaan rekisterin tietosisällöstä, käyttötarkoituksesta ja käyttötavasta.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 21.8.2025

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

- Lakisääteinen velvoite
- Yleinen etu / Julkisen vallan käyttö
- Suostumus
- Sopimuksen täytäntöönpano
- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
- Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri
- Rekisterin tietoja käytetään automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin

EU yleinen tietosuoja-asetus 6 artikla, kohta 1 e: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Tilastolaki (280/2004)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Kuntalaki (410/2015)

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- kyllä ei

8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Henkilöstöhallintorekisteri Populus

Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 21.8.2025

9. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietojärjestelmää päivitetään palkan ja palkkioiden saajien antamalla tiedoilla palvelussuhteen alkaessa ja aikana sekä palvelussuhteita tai luottamushenkilöitä koskevilla päätöksillä. Jokaisen palkka-ajon yhteydessä päivitetään laskentakauden palkkaan vaikuttavat tiedot. Verottajalta saadut ennakonpidätystiedot ja kuntien eläkevakuutuksen antamat tiedot päivitetään tiedon tultua. Henkilö- ja yhteystietoja päivitetään joko henkilön itsensä tai hänen esihenkilönsä toimesta manuaalisesti suoraan järjestelmään.

10. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa

- Ei
 Kyllä

11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilöstöhallinnon tietojärjestelmään rekisteröidyt henkilöt saavat tärkeimmistä perustiedoista, maksetusta palkasta ja palkanpidätyksistä erittelyn jokaisen palkanmaksun yhteydessä. Henkilön identifiointitiedot ja tiedot maksetusta palkasta luovutetaan vuosittain sisäisen tarkastuksen ja tarkastustoimintaa avustavien rekistereiden käyttöön. Yksilötason henkilötietoja luovutetaan massasiirtoina ao. lakien perusteella Tulorekisteriin ja Tilastokeskukselle. Tiedot peritystä ammattiyhdistysjäsenmaksusta luovutetaan työntekijän antaman valtakirjan perusteella ammattiyhdistykselle. Kunnallisen alan pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiehet saavat halutessaan edustamien työntekijöiden ja viranhaltijoiden työ-/virkasuhteeseen liittyvät tiedot virka- ja työehtosopimusten mukaisesti. Järjestelmästä tulostetaan paperille työsopimukset, virkamääräykset, päätösluettelot, työkokemuksien ja vuosisidonnaisen lisän päätökset ja palveluaikalaskelma ansiomerkkien hakua varten. Järjestelmästä siirretään arkistoon (Dynasty) palkkalaskelmat ja palkkojen maksatuslistat ja kirjanpitoerittelyt, ay-maksujen maksatus- ja selvityslistat, ulosottojen maksatuslistat, työnantajamaksujen listat, Tilastokeskukselle kuukausi- ja tuntipalkkaisten tilasto sekä matkalaskujen maksatuslistat (säilytysaika 10 v), palkkakortit ja -laskelmat (50 v), palkkalistat (10 v) ja muut mahdolliset viranomaisahoille lähetettävät tiedot. Kela-hakemukset, palkka- ja palvelussuhdetodistukset (2 v). Varhaiskasvatuksen tietovaranto VARDaan luovutetaan tiedot varhaiskasvatuksen henkilöstöstä. Kunta siirtää/tallentaa Vardaan varhaiskasvatuksen henkilöstöä koskevat tiedot. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 21.8.2025

12. Tietojen säilytysajat

Pysyvästi ja määräajan säilytettävät asiakirjat siirretään kunnan asianhallintajärjestelmään (Dynasty) ja niitä säilytetään kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaan. Muut henkilörekisterin tiedot poistetaan järjestelmästä, kun niitä ei enää kunnan lakisääteisten tehtävien vuoksi tarvita.

13. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojärjestelmiä käytetään verkkoympäristössä. Palvelinlaitteita ylläpitää CGI. Käyttäjätunnukset ja niihin liittyvät salasanat rekistereihin annetaan käyttöoikeuksien myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeudet annetaan työtehtävien perusteella ja ne määritellään erikseen henkilörekistereihin. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Järjestelmien kaikkia käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus. Henkilöstöhallinnon järjestelmiin ja osarekistereihin sisältyy henkilöitä koskevia tietoja, joista osa on salassa pidettäviä ja arkaluonteisia tai joita koskee luovutusrajoitus.

14. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu tai ettei rekisterissä ole hänen tietojiaan. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat virheelliset tai epätarkat tiedot. Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä tiedot, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita siihen tarkoitukseen nähden, mihin tiedot on kerätty.

Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyllä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterin yhteyshenkilölle.

Jos rekisteröity haluaa tarkistaa, korjata tai poistaa tietonsa tai peruuttaa suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn, pitää hänen tehdä pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle joko allekirjoitetulla lomakkeella tai kunnan verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella, jossa käytetään

Tietosuojaseloste ja informointilomake

Laadittu/päivitetty 21.8.2025

vahvaa tunnistautumista. Lomakkeet tarkastus-, korjaus- ja poistopyyntöihin löytyvät kunnan internetsivuilta: <https://nousiainen.fi/maatokset-ja-hallinto/yleishallinto/tietosuojaselosteet/> Lomakkeen voi myös noutaa kunnanvirastolta viraston aukioloaikoina.

Jos rekisterinpitäjä ei hyväksy pyyntöä, asiasta on annettava kirjallinen päätös. Päätöksessä pitää kertoa syyt, miksi pyyntöä ei hyväksytty, ja miten asiasta voi valittaa valvontaviranomaiselle tai käyttää muita oikeusturvakeinoja. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko 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.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.