



## TIETOSUOJASELOSTE

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

Laatimispäivä: 9.2.2019

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia
	Osoite PL 77700, 02070 ESPOON KAUPUNKI
	Muut yhteystiedot puhelinvaihe: 09 231 999 <a href="mailto:info@omnia.fi">info@omnia.fi</a>
<b>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Palvelussuhdevastaava Kaili Koiv
	Osoite Käyntiosoite: Lehtimäentie 1 C, 02770 Espoo Postiosoite: PL 77705, 02070 ESPOON KAUPUNKI
	Muut yhteystiedot (puhelin virka-aikana, sähköposti) puh. 09 231 98 990 <a href="mailto:omniahr@omnia.fi">omniahr@omnia.fi</a>
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Riina Kirilova puh. 040 676 5560 / <a href="mailto:riina.kirilova@omnia.fi">riina.kirilova@omnia.fi</a>
<b>4. Rekisterin nimi</b>	Palkka- ja henkilöstöhallinnon rekisteri
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilöstön palkka- ja palvelussuhdeasioiden hoito sekä työnantajan lakisääteisten tehtävien ja veloitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.  Palkan ja palkkioiden maksatus ja palkkaan liittyvien maksatustietojen vastaanottaminen ja välittäminen viranomaisille ja muille sidosryhmille.  Henkilöstö- ja palvelussuhdeasioiden raportointi ja seuranta.  Luottamushenkilöiden palkkionmaksatuksen hoitaminen sekä lakisääteisten tehtävien ja veloitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.  Matkalaskujen maksatus ja matkalaskujen vastaanottaminen (työväenopiston tuntiopettajat).
<b>6. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b>	Henkilötietojen käsittely edellyttää laista löytyvää käsittelyperustetta. Tietosuoja-asetuksen mukaan käsittely on lainmukaista ainoastaan vähintään yhden alla olevista edellytyksistä täyttyessä. Tässä rekisterissä henkilötietojen käsittelyperusteena on:

	<p><input type="checkbox"/> rekisteröidyn suostumus</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> sopimus</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003, Työsopimuslaki 55/2001 ja muu työlainsäädäntö)</p> <p><input type="checkbox"/> elintärkeiden etujen suojaaminen</p> <p><input type="checkbox"/> yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta</p> <p><input type="checkbox"/> rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettu etu:</p> <p>_____</p>
<b>7. Rekisteröityjen ryhmät</b>	Palvelussuhteessa olevat palkansaajat, luottamushenkilöt ja yksittäiset palkkionsaajat sekä käyttäjätunnusta tarvitsevat ulkopuoliset henkilöt.
<b>8. Rekisterin tietosisältö ja säilytysajat</b>	<p>Henkilö- ja yksilöintitiedot, palkka- ja palvelussuhdetiedot, sekä poissaolot.</p> <p>Palkanmaksuun vaikuttavat tiedot (verokortit, ulosotot, ay-maksut).</p> <p>Palkkatiedot säilyvät paperisena 75 vuotta ja palvelussuhdetiedot säilyvät pysyvästi.</p>
<b>9. Käsittelyssä käytettävät tietojärjestelmät ja/tai muut välineet</b>	<p>Kuntax-järjestelmä (KuntaPron/Sarastian pilvipalvelu)</p> <p>Populus (arkistokäytössä)</p> <p>Rondo R8 -arkistointijärjestelmä</p>
<b>10. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Palkkauspäätökset, työhakemukset, KuntaRekryyn tallennetut palvelussuhteen ehdot, henkilöiden itse ilmoittamat tai tallentamat tiedot.</p> <p>Kursor (Työväenopiston tuntiopettajien palkanmaksatus).</p> <p>Verokorttien suorasiirto verohallinnolta.</p> <p>Ulosottoviranomaisten maksukieltopäätökset, AY-perintävaltuutukset.</p>
<b>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Palkkahallinnon palveluntuottaja, KuntaPro Oy on säännönmukainen tietojen käsittelijä.</p> <p>Ilmoitukset, tulorekisteriin, AY-jäsenmaksujen tilitys ammattiyhdistyksille, Kelan ja vakuutusyhtiön tarvitsemat tiedot etuuksien ja korvausten määrittelemiseksi.</p> <p>Tilastotiedot Tilastokeskukselle ja Kuntatyönantajille, muut lakisääteiset luovutukset sekä palkanmaksutiedot ja palkkioiden maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon.</p> <p>Tarpeelliset tiedot siirretään säännöllisesti Otaverkolle (pääsynhallinta), FCG Elbit Oy:lle (osaamisen hallintajärjestelmä) ja Exove Oy:lle (verkkosivujen henkilöhaku).</p>

<b>12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>13. Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p>Valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus. Työnantaja antaa järjestelmänkäyttäjille ohjeet, kuinka käyttää järjestelmää turvallisesti.</p> <p>Käyttöliittymä/tietokanta on suojattu käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.</p> <p>Tiedon rekisteröijän käyttäjätunnus, ylläpitoaika ja ylläpidetty tieto rekisteröityvät tietokantaan automaattisesti.</p>
<b>14. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaan. Rekisteröidyllä on oikeus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä</li> <li>- saada pääsy tietoihin</li> <li>- oikaista tietoja</li> <li>- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi</li> <li>- rajoittaa tietojen käsittelyä</li> <li>- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</li> <li>- vastustaa tietojen käsittelyä</li> <li>- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi</li> </ul> <p>Kaikkia oikeuksia ei voi käyttää kaikissa tilanteissa. Tilanteeseen vaikuttaa esimerkiksi se, mikä on henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste.</p> <p>Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava. Lomakkeet henkilötietojen tarkastamiseen sekä oikaisemiseen ja poistamiseen löytyvät Omnian www-sivuilta <a href="https://www.omnia.fi/">https://www.omnia.fi/</a>.</p>
<b>15. Automaattinen päätöksenteko</b>	Rekisterissä ei tehdä automaattista päätöksentekoa.
<b>16. Oikeus tehdä valitus</b>	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos hän kokee, että rikomme henkilötietoja käsitellessämme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.