

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
12.4.2022

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Punkalaitumen kunta
	Osoite Vesilahdentie 5 31900 Punkalaidun
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihde 02 760 801, kunta@punkalaidun.fi
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Kaija-Leena Juti,työvuorosuunnittelun(Titania)ja työsuhteeseen liittyvien keskusteluiden osalta tietoja antavat osastojen esimiehet
	Osoite Vesilahdentie 5 31900 Punkalaidun
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 138 2302, kaija-leena.juti@punkalaidun.fi
3 Rekisterin nimi	Henkilöstöhallinnon rekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Tietoja käsitellään henkilön työ-tai virkasuhteen eri toimintojen hoitamisessa sekä manuaalisesti että PersonecF, PersonecF ESS,Titania sekä Trip&Expence ohjelmilla(ohjelmat SaTu Oy:n hallinnoimia)
5 Rekisterin tietosisältö	-Nimi -Henkilötunnus -yhteystiedot -pankkiyhteystiedot -työ-/virkatehtävä -palkkaustiedot,myös mahdollisen palkkatuen %-osuus -ennakkoperintätiedot -mahdolliset ulosotto/perintätiedot, ay-jäsenmaksun perintätieto -poissaolot, sairausloma ja työtapatumatiedot -matkakorvauksen maksun perusteet -koulutustiedot ja työhistoria -henkilön työvuorot -kehityskeskusteluiden tai työhyvinvointiin liittyvien keskusteluiden dokumentaatio
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Henkilön oma ilmoitus sekä viranomaisyhteistyössä saatavat ilmoitukset.

<p>7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja voidaan luovuttaa vain viranomaisyhteistyössä tarpeellisille tahoille. Henkilöstöhallinnon ohjelmat ovat SaTu Oy:n hallinnoimia. Henkilöstön tietoja luovutetaan lisäksi Epassi Finland Oy:lle, joka toimii yhteistyökumppanina liikunta- ja kulttuurietujen tarjoamisessa.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot ATK:lla käsiteltäviin tietoihin pääsy on rajoitettu käyttöoikeuksin ja järjestelmä on asianmukaisesti suojattu.</p> <p>Rekisterin tietoja säilytetään arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn mukaisesti.</p>
<p>10 Tarkastus- oikeus</p>	<p>Jokaisella on oikeus tarkastaa henkilökohtaiset tietonsa joita henkilörekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee tehdä pääsääntöisesti rekisteritietojen tarkastuspyyntö-lomakkeella ja osoittaa rekisteriselosteessa mainitulle yhteishenkilölle.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Oikaisuvaatimus tulee tehdä pääsääntöisesti rekisteritietojen korjaamisvaatimus-lomakkeella ja osoittaa rekisteriselosteessa mainitulle yhteishenkilölle</p>
<p>12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet</p>	<p>Henkilötietolain 30§:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Eu:n tietosuoja-asetuksen 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on tietyissä tapauksissa oikeus tietojensa käsittelyn rajoittamiseen, artiklan 20 mukaisesti oikeus siirtää omat tietonsa toiselle rekisterinpitäjälle ja artiklan 21 mukaisesti rekisteröidyllä on myös tietyissä tilanteissa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä. Rekisteröidyllä on artiklan 13 mukainen oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p>