

30.1.2024

Henkilörekisterin tiedot

Henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste

Rekisterin nimi ja mahdollinen ylläpitojärjestelmä

Henkilöstöhallinnon rekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Juupajoen kunnan henkilöstön palvelussuhteiden käsittelyyn ja palkkojen ja palkkioiden maksamiseen käytettävä ATK-järjestelmä

Rekisterinpitäjä

Juupajoen kunta
Koskitie 50, 35500 Korkeakoski
juupajoki.kunta@juupajoki.fi,
p. 03 3775 100

Rekisterin yhteyshenkilö

Hallintopäällikkö

Tietosuojavastaava

Hallintopäällikkö

Rekisterin tietosisältö

Rekisteröidyistä järjestelmässä on nimi, henkilötunnus, yhteys- ja palvelussuhdetiedot

Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteröityjä koskevat tiedot saadaan työsopimuksista ja virkamääräyksistä

Tietojen säännönmukainen luovuttaminen

Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin.

Tietoja luovutetaan verottajalle, ay-liitoille, eläkelaitokselle, vakuutusyhtiölle, tilastokeskukselle, työttömyysvakuutusrahastolle ja työterveyshuoltoon.

Tietoja luovutetaan vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomaismääräyksen tai muun pakottavan syyn takia.

30.1.2024

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

Tietojen käyttö ja suojaamisen yleiset periaatteet

Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä tietoja. Tietojen suojaaminen ja säilytystapa: ATK-rekisteri:

Atk-rekisteri:

Rekisteritietoja käsitellään Pegasos-henkilöstöhallinnon ohjelmalla

tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja

salasanoilla

rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä

Manuaalinen aineisto

Henkilöstöhallinnon rekisteristä otetaan tarvittaessa paperitulosteita, jotka tuhoetaan oman käyttötarpeen päätyttyä. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistosuunnitelman mukaisia säännöksiä ja määräyksiä. Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Juupajoen kunnan tietoturvapoliittikkaan, tietosuojaohjeisiin sekä hyvään tiedonkäsittelytapaan. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

Rekisteröidyn tarkastusoikeudet

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn kirjallisesti tekemän vaatimuksen perusteella viivytyksettä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon. Tiedon korjaamispyyntö toimitetaan rekisterinpitäjälle.

Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

[Rekisteritietojen tarkastamis-, korjaamis- ja poistamislomake.](#)