

TIETOSUOJASELOSTE**Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §**Laatimispäivä
21.05.2018

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteeseen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Hollolan kunnanhallitus Osoite Virastotie 3, 15870 Hollola Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 03-880111
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Saija Eriksson / Soili Ekholm Osoite Virastotie 3, 15870 Hollola Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 780 1451 saija.eriksson(a)hollola.fi, 044 780 780 1368 soili.ekholm(a)hollola.fi
3 Rekisterin nimi	HR- rekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Järjestelmään merkitään ne tiedot, joita kunta hoitaessaan työnantajatehtäviä tarvitsee työntekijöistään sekä luottamushenkilöistään. Tietojen tyypillisimmät käyttöalueet ovat seuraavat: - Palkan- ja palkkionmaksatus - Palkan- ja palkkionmaksatustietojen välittäminen eri sidosryhmille sekä lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden täyttäminen - Henkilöstö-, palkka- ja työsuhteasioiden suunnittelu, hoito ja seuranta sekä työnantajan tehtävien ja velvoitteiden täyttäminen - Luottamushenkilöiden palkkionmaksatuksen hoitaminen sekä lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden täyttäminen - Matkalaskujen maksatus - Riskinarviointi ja työtaturmat - Käyttövaltuuksien hallinta
5 Rekisterin tietosisältö	CGI HR po (Populus) henkilöstöhallinto ja palkanlaskenta: - Nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, palvelusuhteeseen ja palkanmaksuun liittyvät tiedot Populus-järjestelmän ulkopuolisia työnantajatehtävien hoitoon liittyviä rekistereitä, jotka sisältävät henkilötietoja (nimi, henkilötunnus/syntymäaika, mahdolliset yhteystiedot ja palvelusuhteeseen liittyviä tietoja) ovat: Työpaikkahakemukset, työsopimukset, tietosuojasitoumukset, henkilökortit, työkokemuslisäpäätökset, palkkakortit, etätyösopimukset, sivutoimi-ilmoitukset/sivutoimiluvat, työtodistukset, vanhat nimikirjat, lääkärintodistukset, maksatuslistat (pankkilistat), työvuosimerkkipäivä-/merkkipäivälistaukset, ansiomerkki/kunniamerkkihakemukset, työtaturmailmoitukset/-päätökset, työkyvyttömyyseläke/kuntoutustukipäätökset, sopimukset luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen työajasta, muistiot työkykyneuvotteluista, TTH henkilölistaukset, WPro-työturvallisuusohjelma, johon kirjataan kaikki henkilöstölle työtehtävissä sattuneet uhka- ja vaaratilanteet, samoin ohjelman kautta kirjataan kaikki sattuneet työ- ja työmatkataturmat. . Rekisterit sisältävät vain työnantajatehtävien kannalta tarpeelliset tiedot ja tietoja säilytetään kunnallisten asiakirjojen säilytysaikoja koskevien määräysten ja suositusten mukaisesti.

6 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>CGI HR po (Populus)-rekisteriä päivitetään palkan- ja palkkionsaajien tiedoilla palvelussuhteen alkaessa ja päätöksen tekijöiden palvelussuhteita koskevilla päätöksillä.</p> <p>Vakituiset ja pidempiaikaiset sijaiset ilmoittavat CGI HR po -järjestelmän itsepalvelutoiminnolla poissaolo-, koulutukseen osallistumis- ja vuosilomatiedot sekä ajopäiväkirja- ja matkalaskutiedot. Esimies hyväksyy em. tiedot. Jos työntekijällä/viranhaltijalla ei ole järjestelmään käyttäjätunnuksia, esimies ilmoittaa ja hyväksyy ko. tiedot. Esimies ilmoittaa ne mahdolliset työaikakorvaukset ja muut mahdolliset palkanlisät, jotka eivät siirry Titaniasta.</p> <p>Jokaisen palkka-ajon yhteydessä päivitetään laskentakauden palkkaa vaikuttavat tiedot. Palkansaajat saavat tärkeimmistä perustiedoista, maksetuista palkasta ja palkanpidätyksistä erittelyn jokaisen palkanmaksun yhteydessä verkkopankkiinsa.</p>
---	---

<p>7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset</p>	<p>Ilmoitukset eläkevakuutusyhtiöille, vuosi-ilmoitus verottajalle, verokorttien suorasiirto verottajalta, ay-jäsenmaksujen tilitys ammattiyhdistyksille, tilastotiedot Tilastokeskukselle ja Valtiokonttorille, muut lakisääteiset luovutukset sekä palkanmaksutiedot ja palkkioiden maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon, puolueverotilitykset puolueille, ulosottotilitykset ulosottoviranomaisille, ammattijärjestöjen pääluottamusmiehillä virka- ja työehtosopimuksen mukaiset tiedot.</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 Lukitussa tilassa</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot CGI HR po (Populus) -järjestelmän tietokanta ja ohjelmistot ovat palvelukeskuksen ylläpitämällä keskuskoneella, johon Hollolan kunnan yksiköiden työasemat ovat linjayhteydessä. Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanan avulla.</p> <p>CGI HR po (Populus) -järjestelmä ja muut siihen liittyvät rekisterit sisältävät henkilötietoja, jotka ovat osittain arkaluonteisia ja joita koskee luovutusrajoitus. Niiden käsittely on ainoastaan henkilöstöhallinnon ammattilaisten käytössä. Esimiehet voivat rajoitetusti selailta henkilö- ja palkkatietoja. CGI HR po -rekisterin käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa, jonka järjestelmä pakottaa vaihtamaan määräajoin. Käyttöoikeus on määritelty tehtäväkohtaisesti ja käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten se on hänelle myönnetty.</p>
<p>10 Tarkastus- oikeus</p>	<p>Rekisteröity voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisen käynnin yhteydessä allekirjoittamalla rekisteritietojen tarkastuspyyntö -lomakkeen. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröity voi esittää korjauspyynnön henkilökohtaisen käynnin yhteydessä allekirjoittamalla rekisteritietojen korjausvaatimus -lomakkeen. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista.</p>
<p>12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet</p>	

