

Tämä on SASKY koulutuskuntayhtymän EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 679/2016 12-22, 30 ja 34 artikla) mukainen asiakirja rekisteröidyn informoimiseksi.  
Laadittu 5.12.2019

## 1. Rekisterit

### a. Henkilöstöhallinnon rekisterit

- Personec FK
- Personec F ESS7
- Matkustushallintajärjestelmä Expense

### b. Rekrytointijärjestelmä

- KuntaRekry

## 2. Rekisterinpitäjä

SASKY koulutuskuntayhtymä  
Ratakatu 36  
38210 Sastamala  
Sähköposti: [kirjaamo@sasky.fi](mailto:kirjaamo@sasky.fi)

## 3. Rekistereistä vastaava yhteys henkilö/yhteyshenkilöt

Yhteyshenkilö  
Anne Huhtasaari  
Puhelin: 044 774 5006  
etunimi.sukunimi@sasky.fi

Tietosuojavastaava  
Ritva Lahtinen  
Puhelin: 040 181 9092  
[tietosuoja@sasky.fi](mailto:tietosuoja@sasky.fi)

## 4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterien avulla kuntayhtymä voi suorittaa tehtävät, jotka sille työnantajana lakien ja virka- ja työehtosopimusten perusteella kuuluu (EU 679/2016 artikla 6).

Henkilöstö- ja palkkahallinnon asioiden hoito

- Henkilörekisterin ylläpito
- Palvelussuhteen ylläpito
- Palkan ja palkkioiden maksu

Matkustushallintajärjestelmän rekisteriä käytetään matkamääräysten ja matkalaskujen hallintaan.

KuntaRekryä käytetään ulkoisiin henkilöstörekrytointeihin.

## 5. Tietosisältö

Rekistereissä käsitellään seuraavat henkilöryhmiä:

- palvelussuhteessa olevat palkansaajat
- luottamushenkilöt

- yksittäiset palkkionsaajat
  - työkorvaukset, koulutuskorvaukset yritykset (ei ennakkoperintärekisterissä)
  - työnhakijat
- a. Henkilöstöhallinnon rekisterit
- henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, y-tunnus, pankkiyhteys, osoite- yms. yhteystiedot)
- Palvelussuhde- ja palkkatiedot
- poissaolo-, täydennyskoulutus- ja vuosilomatiedot
- Matkustushallintajärjestelmä
- henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, sähköpostiosoite, henkilönumero, pankkitilin numero)
  - käyttäjätunnus, käyttöoikeustyyppi
  - työmatkaan liittyvät tiedot
- b. Rekrytointijärjestelmän tiedot kerätään sähköisellä hakemuslomakkeella, jossa kysytään työnhakijan nimi- ja osoitetiedot, syntymäaika, tutkinnot ja työkokemus sekä muut työnhakijan ilmoittamat tiedot.

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilöstöhallinnon rekisterit:

Henkilötietoilmoitus, työsopimus, virkamääräys, tutkinto- ja palvelussuhdetodistus, työkokemuslisä-, vuosisidonnainen lisä- ja ammattialalisäpäättös, jäsenmaksuvaltakirja, verokortti/suorasiirto verottajalta, palkka-, palkkio- ja poissaolopäätökset. Kelan ja vakuutusyhtiön korvauspäätökset. Palkansaaja ilmoittaa tietojärjestelmään ESS-itsepalvelutoiminnolla osoite-, pankkitili-, puhelin- ja sähköpostiyhteystiedot, poissaolo-, täydennyskoulutus- ja vuosilomatiedot.

Matkustushallintajärjestelmä:

Henkilöstöhallinnon rekisteristä kirjautumis-, henkilö- ja tiliointitietoja. Henkilö ilmoittaa työmatkaan liittyvät tiedot.

Rekrytointijärjestelmä:

Henkilön itsensä antamat tiedot.

## 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilö-, palvelussuhde- ja palkkaustietoja siirretään säännöllisesti koulutuskuntayhtymän ylläpitämään KuntaHR- ja Fakta -raportointijärjestelmiin, henkilö- ja palvelussuhdetietoja organisaation käyttäjätietokantaan ja opiskelijahallintojärjestelmiin. Tiedot arkistoidaan Aditro arkistointijärjestelmään.

Tietoja siirretään kotimaassa sidosryhmille (jakajapankki, ammattijärjestöille jäsenmaksujen tilitystiedot, puolueoimistoille puolueverot, verottaja, eläkelaitos, tapaturmavakuutuslaitos, Tilastokeskus, ulosottoviranomaiset).

Tietoja ei luovuteta muille tahoille tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## 8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteritiedot ovat salassapidettäviä. Rekisteriasioita hoitavia henkilöitä sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.

A Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa arkistossa.

B Tietojärjestelmät ja tietojen suojauksen periaatteet

Henkilöstö- ja palkkahallinnon tietojärjestelmä on tarkoitettu SASKY koulutuskuntayhtymän sisäiseen käyttöön, johon käyttäjille määritellään tehtäväkohtaiset käyttöoikeudet. Henkilöstö- ja palkkahallinnon tietojärjestelmät ovat Aditron SaaS –palvelussa. Työasemat, joilta järjestelmää käytetään, sijaitsevat lukituissa työhuoneissa. Voidakseen kirjautua henkilöstö- ja palkkahallinnon tietojärjestelmään, käyttäjän on ensin kirjaututtava lähiverkkoon henkilökohtaisella tunnuksella ja salasanalla. Henkilöstö- ja palkkahallinnon tietojärjestelmään kirjautuessa kysytään käyttäjän henkilöstö- ja palkkahallinnon tietojärjestelmän käyttäjätunnus ja salasana. Henkilöstö- ja palkkahallinnon tietojärjestelmän käyttöoikeus poistetaan (tunnus arkistoidaan) henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Kuntarekry-järjestelmäpalveluineen ja [www.kuntarekry.fi](http://www.kuntarekry.fi) -verkkosivusto ovat KL-Kuntarekry Oy:n (1.1.2018 alkaen FCG Talent Oy) toimittamia valtakunnallisia palveluja. Jokaisella rekrytointipalvelun käyttäjällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus-salasana –parinsa. Käyttäjiä ovat pääkäyttäjien lisäksi henkilöstöpäällikkö ja esimiehet, jotka osallistuvat ko. rekrytointiprosessiin.

## 9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisteröidyllä on

- tietojensa tarkastusoikeus
- oikeus tiedon korjaamiseen tai poistamiseen
- oikeus rajoittaa tai vastustaa tietojensa käsittelyä
- oikeus tehdä valitus

Oikeuksien toteuttamiseksi rekisteröity voi toimittaa asiaa koskevan kirjallisen pyynnön tietosuojavastaavalle (tietosuojavastaava@sasky.fi). Pynnön yhteydessä rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.

Rekisteröidyllä on myös oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. <https://tietosuoja.fi/etusivu>

Lisätietoa: [www.sasky.fi/tietosuoja](http://www.sasky.fi/tietosuoja)