

Rekisteripitäjän  
informointiasiakirja

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

16.7.2019

## 1. Rekisterin nimi

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän henkilöstö- ja palkkahallinnonrekisteri

## 2. Rekisterinpitäjä

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystieteiden ky.  
Essote  
Porrassalmenkatu 35-37  
50100 Mikkeli  
p. 015 3511

## 3. Rekisterin vastuhenkilö

Henkilöstöjohtaja

## 4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt

Henkilöstöjohtaja  
Porrassalmenkatu 35-37  
50100 Mikkeli  
p. 015 3511

Rekisteriasioissa voi ottaa yhteyttä myös henkilöstötoimiston henkilökuntaan.

## 5. Tietosuojavastaava

Markus Hämäläinen, johtava lakimies  
Porrassalmenkatu 35-37  
50100 Mikkeli  
p. 015 3511

## 6. Rekisterin käyttötarkoitus ja henkilötietojen käsittelyn peruste

Henkilöstö- ja palkkahallinnonrekisteriä käytetään

1. henkilöstön palkka- ja palvelussuhdeasioiden hoitoon sekä työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden täyttämiseen.
2. luottamushenkilöiden palkkioiden ja korvausten maksatukseen sekä kuntayhtymän näihin liittyvien lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden täyttämiseen
3. eläkesääntöjen mukaisten eläkkeiden maksatuksen hoitoon ja lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden täyttämiseen.
4. henkilöstö- ja palvelussuhdeasioiden, rekrytoinnin ja sijaisten palkkaamisen suunnitteluun ja hoitoon sekä työnantajan tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmalliseen täyttämiseen.
5. henkilöstön osaamis- ja koulutustiedon keräämiseen ja henkilöstön osaamisen kehittämiseen, tavoiteasetantaan ja kehityskeskusteluihin.

Rekisteripitäjän  
informointiasiakirja

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

16.7.2019

6. työsuojeluun ja henkilöstön työhyvinvointiin liittyen tehtävien hoitamiseen.
7. työaikavuorosuunnitteluun ja –seurantaan.
8. kulkuoikeuksien myöntämiseen, ruokailuseurantaan ja
9. tietojärjestelmien käyttöoikeuksien luomiseen ja käyttöoikeusprosessien hallintaan, sähköpostiosoitteiden luomiseen
10. Työilmapiiritutkimuksiin ja muihin henkilöstökyselyihin
11. Valviran myöntämien laillistusten ja muiden lakisääteisten pätevyyksien valvontaan
12. erikoislääkäreiden erikoistumiskoulutusten hallintaan
11. immateriaalioikeuksien hakemiseen
12. toiminnan seurantaan ja tilastointiin.

Rekisterin pitäminen perustuu työntekijän palvelussuhteeseen ja sitä ohjaa muun muassa seuraavat säännökset:

EU:n Yleinen tietosuoja-asetus (679/2016),  
6 artiklan kohdat 1 b) ja c)  
Tietosuojalaki (1050/2018)  
Kunnallinen yleinen työ- ja virkaehtosopimus  
Lääkärisopimus  
Teknisten sopimus  
Laki kunnallisesta viranhaltijasta (2003/304)  
Työsopimuslaki (2001/55)  
Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (2004/759).

## 7. Rekisterin tietosisältö

Henkilöstörekisteri koostuu seuraavista tiedoista:

- henkilön yksilöimiseksi tarvittavat tiedot, kuten nimi, henkilötunnus, yhteystiedot
- palkkaukseen ja palvelussuhteeseen sekä maksatukseen liittyvät tiedot
- työajanseurantaan liittyvät tiedot

## 8. Rekisterin säännönmukaiset lähteet

Rekisteritiedon pääasialliset tietolähteet:

- Kuntien Eläkevakuutus
- Veroviranomainen
- Kansaneläkelaitos
- Vakuutusyhtiöt
- Palkan/palkkionsaaja
- Luottamushenkilö
- Ulosottoviranomainen

Rekisteripitäjän  
informointiasiakirja

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

16.7.2019

## 9. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset, vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Lainsäädäntö määrittelee henkilön palvelussuhteeseen liittyvien tietojen käsittelystä. Palvelussuhteeseen liittyviä tietoja luovutetaan lainsäädäntöön tai suostumukseen perustuen

- palkansaajalle
- veroviranomaiselle
- Kuntien Eläkevakuutukselle
- Kuntien työmarkkinalaitokselle
- kansaneläkelaitokselle
- työvoimaviranomaiselle
- työterveyshuollolle
- vakuutusyhtiölle
- ulosottoviranomaiselle
- luottamushenkilölle
- pääluottamusmiehelle
- valvoville viranomaisille

Lisäksi tietoja luovutetaan liikkeenluovutussäännösten mukaisesti toimintojen siirtojen yhteydessä vastaanottavalle organisaatiolle siirtyvän henkilöstön osalta ja tietojärjestelmätoimittajille sekä muille palveluntuottajille, joiden kanssa Essote on tehnyt käyttö- ja ylläpitosopimukset, ja joilla on toimintaan liittyvä tarve tehtävänsä hoitamiseksi käsitellä näitä tietoja.

.

## 10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja voidaan rekisteröidyn suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso Euroopan Unionin tietosuoja-asetus 2016/679 ja Tietosuojalaki HE 9/2018 perusteella.

## 11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- Oikeus saada pääsy henkilötietoihin (16 artikla)
  - o Rekisteröity voi lähettää tietopyynnön kirjeitse
- Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)
  - o Rekisteröity voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen
- Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)
  - o Rekisteröity voi tehdä käyttötarkoituksen kannalta turhan tai väärän tiedon poistamista
- Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)
  - o rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- Vastustamisoikeus (21 artikla)
  - o rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)
  - o rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina

Rekisteripitäjän  
informointiasiakirja

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

16.7.2019

tapauskohtaisesti

Tietyissä tilanteissa rekisterinpitäjä voi perustellusta syystä kieltäytyä toteuttamasta rekisteröidyn vaatimuksia. Tällaisensyy voi olla esimerkiksi se, että tietojen säilytysajasta säädetään lailla.

Edellä mainittuja oikeuksia koskevat hakemukset tai vaatimukset toimitetaan Essoten kirjaamoon:

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymä  
Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli  
kirjaamo@essote.fi

## 12. Rekisteritietojen säilytys ja hävittäminen

Säilytys ja hävittäminen toteutetaan potilas- ja asiakasasiakirjojen ja henkilötietojen säilytystä säätelevien lakien ja asetusten mukaisesti.

## 13. Oikeus valittaa

Tietojensa käsittelystä voi kysyä asiainn yhteydessä siltä henkilöltä ja siitä yksiköstä, jonka asiakkaana on. Myös rekisterin yhteyshenkilöiltä ja tietosuojavastaavalta saa tietoa omista oikeuksistaan ja niiden käyttämisestä.

Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Essoteen asian selvittämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi. Yhteystiedot löytyvät tämän tietosuojaselosteen sivulta 1.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän epäilee, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

Puh. 029 56 66700

[tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)