


TIETOSUOJASELOSTE

– yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja
Tietosuojalaki (HE 9/2018)
Yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679)

Luotu (pvm):

15.10.2018

1. Rekisterinpitäjä 	Kaskisten kaupungin hallinto-osasto Raatihuoneenkatu 34 06-2207711 info@kaskinen.fi www.kaskinen.fi	0208787-5
2. Yhteyshenkilö / edustaja rekisteriä koskevissa asioissa	Tarja Keski-Korhonen, palkanlaskija Raatihuoneenkatu 34 tarja.keski-korhonen@kaskinen.fi	Y-tunnus
3. Rekisterin nimi	Palkanlaskenta, CGI:n palkkojen Status	
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus ja oikeusperusta	Palkanmaksatus ja palkanlaskentatietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille. Luottamushenkilöiden palkkionmaksatuksen hoitaminen sekä lakisääteisten tehtävien ja veloitteiden täyttäminen.	
5. Rekisterin tietosisältö / Rekisterissä käsiteltävät henkilötiedot (vähintään kategoriat)	Palvelusuhteessa olevien palkansaajien, luottamushenkilöiden ja yksittäisten palkkionsaajien nimi, syntymäaika, yhteystiedot, palkanmaksuun tarvittavat tiedot, ja salassapidettävät terveystiedot.	
6. Henkilötietojen kerääminen ja säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot rekisteriin saadaan asianosaisilta, viereille saattajilta tai asian käsittelijöiltä.	

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Tietoja luovutetaan: verottajalle, Kevalle, Kelalle, ay-maksut, ulosottoviranomainen
8. Siirtäminen EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
9. Henkilötietojen säilytysaika	Henkilötietojen säilytysaika vaihtelee 1-50 vuotta arkistolain mukaan. Säilytys lukollisissa arkistoissa ja hävittäminen ohjeen mukaisesti.
10. Rekisterin ja sisällön suojauksen periaatteet	<p>Manuaalinen aineisto: Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja sijaitsee lukitussa tilassa. Rekisteritietojen käyttöä valvotaan. Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.</p> <p>Sähköisesti käsiteltävä aineisto Sähköisesti käsiteltävä aineisto Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeudet on rajattu käyttäjäryhmille, joilla on erilaajuisia käyttöoikeuksia hoitamiensa tehtävien vaatimusten mukaan. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Asianhallintajärjestelmäkokonaisuutta käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kunnan tietosuojaja- ja tietoturva-vaatimusten mukainen. Tietojen käsittelyä järjestelmässä ohjaa kunnan tiedonhallintasuunnitelma. Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) Arkistolaki (831/1994)</p>
11. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	EU:n Yleisen tietosuojaja-asetuksen 15 artiklan perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja niiden käsittelytiedot sekä pyynnöstä saada niistä kopiot. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti

	<p>allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista. Mikäli tarkastusoikeus evätään, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa ilmenee perusteet kieltäytymiselle. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tarkastusoikeus on lähtökohtaisesti maksutonta. Tarkastuspyyntö toimitetaan henkilökohtaisesti osoitteeseen: Kaskisten kaupunki, hallintotoimisto, Raatihuoneenkatu 34, 64260 Kaskinen</p>
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>EU:n Yleisen tietosuojasetuksen (Jakso 3) mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan. Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista rekisterin yhteyshenkilöltä tai vastuuhenkilöltä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä. Pyyntöön tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu. Mikäli pyyntöön ei suostuta, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietojen oikaisupyyntö toimitetaan osoitteeseen: Kaskisten kaupunki, Hallinto-osasto, Raatihuoneenkatu 34, 64260 Kaskinen</p>
13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Muut mahdolliset oikeudet.</p>
14. Automatisoidut yksittäispäätökset / profilointi	<p>Ei käytössä.</p>
15. Tietosuojavastaava	<p>Petri Borén Tietosuojavastaava Suupohjan seutupalvelukeskus Oy</p>

Teknologiapuisto 1
61800 Kauhajoki
040 194 0894 / petri.boren@seutupalvelukeskus.fi

Jokainen rekisteröity, joka kokee häntä koskevien henkilötietojen käsittelyn olevan lainvastaista, voi tehdä valituksen valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutettu Suomessa).

Lisätiedot	
-------------------	--