

TIETOSUOJASELOSTE**Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §**Laatimisaiva
28.6.2017

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Eteva kuntayhtymä
	Osoite Karhukuja 1, 04600 Mäntsälä
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihde 020 692 100, info@eteva.fi
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Tietosuojavastaava Iiris Hyppänen
	Osoite Karhukuja 1, 04600 Mäntsälä
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 304 7082, iiris.hyppanen(at)eteva.fi
3 Rekisterin nimi	Henkilötiedon rekisteri (ei sisällä asiakastietoa)
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietojen käsittely työ- ja virkasuhteen sekä sopimussuhteen (perhehoitajat ja työnohjaajat) ylläpitämiseksi ja hoitamiseksi.
	Käyttäjähakemistoa (AD) ja sen tietoja käytetään pääsynhallinnassa Etevan verkkoon ja sen tarjoamiin palveluihin Valokuva-arkisto.
5 Rekisterin tietosisältö	Rekisteri muodostuu seuraavista henkilö- ja työsuhtetiedoista: - henkilö- ja yhteystiedot - työnhakijoiden itsestään työnhakua varten ilmoittamat tiedot ja työnantajan edustajien rekrytointiprosessissa kirjaamat tiedot. - yleiset työsuhdetta käsittelevät tiedot - sivutoimi-ilmoitukset ja -luvat - palkanmaksun perusteena olevat tiedot - poissaolotiedot - vuosilomatiedot - rikkomus- ja hoitoonohjaustiedot - pätevyudet, luvat ja tutkintotiedot - perehdyttämistiedot - kehityskeskustelut - työntekijälle luovutettu työnantajan omaisuus - rikkomus- ja hoitoonohjaustiedot - muistamiseen liittyvät tiedot - koulukseen ja osaamisen kehittämiseen liittyvät tiedot - uhka- ja väkivaltailmoitukset - Varhainen Tuki ja Työhön paluun tuki –toimintamallien keskustelut - ohjatun harjoittelun tiedot (opiskelijan nimi ja oppilaitoksen yhteyshenkilön nimi) - työnohjaajien itsestään ja toiminnastaan ilmoittamat tiedot työnohjauspalvelun tuottajasta sikäli kuin tiedot on ilmoitettu Valokuvista, joissa esiintyy työntekijä ja joiden käyttämiseen on työntekijältä lupa kysytty sikäli kun kyseessä on luvanvaraisen kuvan käyttö (esim. Etevan rekrytointi-ilmoitukset).

6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Tiedot päivitetään joko työntekijän antamien tietojen perusteella tai tieto tallennetaan päätöksentekijän palvelussuhdetta koskevan päätöksen perusteella. Osan tiedoista päivittää työntekijä ja esimies. Osan tiedoista päivittävät henkilöstöhallinnon sekä palkkahallinnon asiantuntijat.
---	---

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Yksilötason henkilötietoja luovutetaan palkanmaksujärjestelmästä viranomaisten määräysten perusteella massasiirtona kerran vuodessa verottajalle, viisi kertaa vuodessa Kevalle ja viisi kertaa vuodessa Tilastokeskukselle.</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 Henkilöstötietoja säilytetään sekä paperisena että sähköisesti. Työntekijän palvelussuhteen aikana paperiset tiedot säilytetään palkanlaskennan yhteydessä olevassa arkistossa, joka on lukittu, ja jonne on rajattu pääsy. Oikeus käyttää henkilötietojen arkistoa määräytyy työtehtävän mukaan. Palvelussuhteen päättymisen jälkeen henkilöä koskevat tiedot siirretään Etevan lukittuun päätearkistoon. Päätearkistoon on rajattu pääsy. Pääsyoikeus arkistoon määräytyy työtehtävän mukaan.</p> <p>Tietojen suojaamisessa noudatetaan Etevan sisäisiä tietosuoja- ja tietoturvamääräyksiä.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Etevassa henkilötietoja käsitellään: - HRM (Human Recourse Managament) –järjestelmässä - Uranus Laura - rekrytointijärjestelmässä - MD-Titania työajan hallinnan järjestelmässä - Personec F palkkajärjestelmässä - Trip & expense-matkanhallintajärjestelmässä - S – verkkoaseman henkilöstötieto – kansio - Active directory käyttäjähakemisto - Viestintäyksikön valokuva-arkisto</p> <p>Lifecare-asiakastietojärjestelmän käyttöoikeus edellyttää käyttäjän henkilötunnuksen ja nimen tallentamista järjestelmään. Lähtökohtana on, että henkilöstötietoa sisältävät manuaaliset ja atk:lla käsiteltävät tiedot sisältävät henkilöitä koskevia tietoja, jotka ovat osittain arkaluonteisia. Järjestelmät suojataan käyttöoikeuksien hallinnalla. Tietojen suojaamisessa noudatetaan Etevan sisäisiä tietosuoja- ja tietoturvamääräyksiä.</p> <p>Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu työsuhteen päätyttyä. Rekisterin päätietokannat ja ohjelmistot ovat käyttöpalveluja tuottavan Etevan palvelimilla, johon Etevan työasemat ovat yhteydessä yritysverkon kautta.</p> <p>Henkilöstötiedon tietojärjestelmien vastuuhenkilö myöntää järjestelmän käyttöoikeudet pääkäyttäjille. Työajanhallinnan tietojärjestelmän käyttöoikeudet myöntää palvelussuhdeasiantuntija. Muut käyttöoikeudet on sidottu järjestelmän resurssien käyttäjärooleihin ja aktivoituvat automaattisesti palvelussuhteen alkaessa. Lisäksi vastuuhenkilö huolehtii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekisteriselosteen laatimisesta ja ylläpitämisestä - rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta - rekisterin suojaamisesta - rekisterinhoitajan/-hoitajien nimeämisestä ja heidän tehtäviensä määrittelystä - järjestelmän käytön ohjeistamisesta ja riittävän koulutuksen järjestämisestä käyttäjille.

10 Tarkastus- oikeus	<p>Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyin rajoituksin, jollei laissa toisin säädetä. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12)</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot henkilötietolaissa tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28, EU:n tietosuoja-asetus).</p>
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki § 29, EU:n tietosuoja-asetus).</p>
12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet	