

REKISTERISELOSTE

Henkilötietolain (523/1999) 10 § mukainen

REKISTERIN PITÄJÄ	<p>Nimi Kempeleen kunta, talousjohtaja</p> <p>Lähiosoite Asemantie 1</p> <p>Postinumero 90460</p> <p>Postitoimipaikka Oulunsalo</p>
REKISTERIASIOITA HOITAVA HENKILÖ	<p>Nimi Henkilöstöpäällikkö Minna Vinkki</p> <p>Puhelin 050 4636 273</p>
REKISTERIN NIMI	<p>Henkilöstöhallinnon rekisteri</p> <p>Populus-järjestelmä: Palkkajärjestelmän rekisteri Luottamustoimipalkkiojärjestelmän rekisteri Henkilöstöhallinnan rekisteri Matkalaskujen hallintarekisteri</p>
HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS	<p>Palkanmaksatus ja palkanlaskentatietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille.</p> <p>Palkkionmaksatus ja palkkionmaksatustietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille.</p> <p>Henkilöstö- ja työsuhdeasioiden suunnittelu ja seuranta.</p> <p>Henkilöstön palkka- ja työsuhdeasioiden hoito sekä työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.</p> <p>Luottamushenkilöiden palkkionmaksatuksen hoitaminen sekä lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.</p> <p>Henkilöstö- ja työsuhdeasioiden suunnittelu ja hoito sekä työnantajan tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.</p> <p>Matkalaskujen maksatus ja matkalaskujen vastaanottaminen.</p>
REKISTERÖITYJEN RYHMÄ/RYHMÄT SEKÄ TIEDOT/TIETORYHMÄT	<p>Palvelussuhteessa olevat palkansaajat, luottamushenkilöt sekä yksittäiset palkkionsaajat.</p> <p>Henkilötiedot, palvelussuhteeseen sekä maksatukseen liittyvät tiedot.</p> <p>Yksilöintitiedot, henkilökortin vaatimat tiedot, palkka- ja palvelussuhdetiedot sekä muut henkilötiedot.</p>
SÄÄNNÖNMUKAISET	<p>Ilmoitukset eläkevakuutusyhtiöille, vuosi-ilmoitus verottajalle.</p>

<p>TIETOJEN LUOVUTUKSET</p> <p>SIIRRETÄÄNKÖ TIETOJA EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE</p>	<p>Verokorttien suorasiirto verottajan kanssa, ay-jäsenmaksujen tilitys ammatti-yhdistyksille, tilastotiedot Tilastokeskukselle ja Valtiokonttorille, muut lakisääteiset luovutukset sekä palkanmaksutiedot ja palkkioiden maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon.</p> <p>Henkilöstöhallinnasta ei ole säännönmukaisia massaluovutuksia.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>REKISTERIN SUOJAUSPERIAATTEET</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu työntekijän palvelussuhteen päätyttyä Manuaalisia asiakirjoja säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p> <p>B. Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin. Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen ja salasanan. Tiedot on suojattu koulun työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.</p>
<p>REKISTERÖIDYN TARKASTUS- JA VIRHEENKORJAAMIS OIKEUS</p>	<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) Myöskään annetuista jäljennöksistä ei saa periä maksua, jos tarkastusoikeutta käytetään ensimmäistä kertaa vuoden kuluessa.</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28).</p> <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).</p>