

# Henkilörekisteriseloste/tietosuojaseloste

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispvm: 20.8.2010,  
päivitetty 19.1.2017

- 1. Rekisterin nimi** Luottamushenkilörekisterit
- 2. Rekisterinpitäjä** Jyväskylän koulutuskuntayhtymä  
Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä  
Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
- 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa** **Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, kuntayhtymän johto**  
Talous- ja hallintojohtaja Pekka Pirinen (toiminnallinen vastuu)  
p. 040 341 5101 [pekka.pirinen@jao.fi](mailto:pekka.pirinen@jao.fi)
- ja
- Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, kuntayhtymän johto**  
Toimistosihteerinä Leena Pitkänen (pääkäyttäjänä)  
p. 040 341 6407 [leena.pitkanen@jao.fi](mailto:leena.pitkanen@jao.fi)
- tai
- Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, kuntayhtymän johto**  
Palkkasihteerinä Leena Parkkinen (varapäikäyttäjänä)  
p. 040 341 5106 [leena.parkkinen@jao.fi](mailto:leena.parkkinen@jao.fi)
- 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus** Rekisterin pitämisen peruste:
- Nimikirjalaki 1010/1989 ja Nimikirja-asetus 1322/1989 ja muutokset (osin, ei koske enää kuntapuolta kokonaisuudessaan)
  - Henkilötietolaki (523/1999) 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset (asiakkuussuhde)
  - Kunnallinen eläkelaki 549/2003
  - Jyväskylän koulutuskuntayhtymän hallintosääntö 2010
- Rekisterin käyttötarkoitus:
- Luottamustoimen hoitaminen
  - Palkkioiden maksatus
  - Tiedottamisen ja päätöksenteon apuväline
  - Virka- ja työsopimus- sekä yhteistoiminta-asioiden hoitaminen
- 5. Rekisterin tietosisältö** Päärekisteri on Pegasos-henkilöstönohjausjärjestelmän yhteydessä, lisäksi johdon sihtereillä on pienempiä osarekistereitä.
- Rekisterit sisältävät seuraavia tietoja:
- henkilötiedot (nimi, henkilötunnus)

- yhteystiedot (osoite, puhelinnumerot, sähköposti)
- kotikunta
- palvelussuhdetiedot (mm. luottamustoimen alkamis-  
päivämäärä, luottamuselin)
- pankkitiedot (pankki, konttori, tilinumero)
- verotustiedot (mm. pidätysprosentti, verotuskunta, ve-  
rotustyyppi, mahd. puoluevero)
- puoluetiedot (mm. puolue, puolueen pankkitiedot, puo-  
luevero)
- maksetut palkkiot (tieto kuuluu Pegagos henkilös-  
tönohjausrekisteriin)

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja saadaan pääasiassa henkilöiltä itseltään sekä luottamuselinten pöytäkirjoista.

Palkanlaskijat syöttävät tiedot järjestelmään.

Henkilöiden perustiedot syötetään järjestelmään valtakirjan ja henkilötietolomakkeen täyttämisen yhteydessä. Lomakkeen allekirjoitus tekee tiedoista julkiset.

Henkilötietojen hankkiminen, niiden rekisteröinti ja tietojen käyttö perustuu mm. Henkilötietolain 8 §:n mukaisiin yleisiin edellytyksiin (8 §:n 1 ja 3-6 mom.) sekä eläkkeitä, verotusta ja luottamushenkilöitä koskeviin lakeihin.

## 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja luovutetaan säännön mukaisesti:

- Ilmoitukset eläkevakuutusyhtiöille (vuosiansiot ja tiedot kerran vuodessa)
- Vuosi-ilmoitukset verottajalle (vuosiansiot ja kuukausittaiset tiedot)
- Puolueverojen tilitykset
- Palkanmaksutiedot ja palkkioiden maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon
- Muut lakisääteiset luovutukset

Tietojen luovutuksen perusteena on mm. Tilastolaki (280/2004), Henkilötietolaki (523/199) ja Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

Henkilöstöhallinnasta ei ole säännöllisiä massaluovutuksia.

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

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## 9. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin

Järjestelmää ei yhdistetä muihin rekistereihin.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Järjestelmän palvelimet säilytetään lukituissa tiloissa. Järjestelmään on pääsy vain suojatulla verkkoyhteydellä. Järjestelmän käyttö vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja

salasanan. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois ko. tehtävistä.

Tietojen salassa pidosta on säännökset ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 42 §:ssä sekä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. Salassa pidettävien ja henkilötietolain 11 §:ssä lueteltujen arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota.

Rekisteritiedot ovat osin salassa pidettäviä tietoja (mm. yhteystiedot, jos pyydetty salassa pitoa, puolue- ja pankkitiedot).

#### **A. Manuaalinen aineisto**

Manuaalinen aineisto säilytetään työhuoneissa kahden lukon takana: lukollisessa huoneessa lukollisessa kaapissa. Lähiarkistotila (palkka- ja tiliasiakirjojen arkisto) on lukollinen ja sinne on pääsy vain arkistonhoitajalla, palkanlaskijoilla ja kirjanpitäjillä.

#### **B. ATK:lle tallennetut tiedot**

Rekisterin käyttäjillä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttäjätunnuksia annettaessa voidaan määrittää kullekin käyttäjälle tarvittavat, työntekijän tehtävien perusteella määritellyt käyttöoikeudet, jolloin salaiset tiedot näkyvät mahdollisimman harvoilla.

Järjestelmään on tietojen selailu- ja muutosoikeus vain palkanlaskijoilla.

Rekisteriasioita hoitavia henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

## **11. Tarkastusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut itseään koskevat tiedot ja saada niistä kopiot (HetiL 26§). Tarkastuspyyntö tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran luvun vuoden aikana toteutettuna.

Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.

- a. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille (HetiL 27§)
- b. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan

kirjallinen kieltäytymistodistus

- c. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki
- d. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta

#### **Miten toteutetaan**

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntö osoitetaan asianomaiselle pääkäyttäjälle tai toiminnan vastuuhenkilölle.

Tarkastusoikeudesta päättävät toiminnan vastuuhenkilö ja asianomainen pääkäyttäjä. Jos pääkäyttäjä kieltäytyy antamasta tietoja rekisteröidylle, rekisteröity tekee kirjallisen pyynnön toiminnan vastuuhenkilölle.

Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista.

Tiedot antaa ko. pääkäyttäjä.

## **12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista**

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon omaaloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta (HetIL 29§). Rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjän rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tiedon korjaamiseksi.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, toiminnan vastuuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen rekisteröidylle.

- a. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki
- b. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta

#### **Miten toteutetaan:**

Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa tarkistetaan.

Tiedon oikaisupyyntö tehdään suullisesti tai kirjallisesti asianomaiselle pääkäyttäjälle ja kirjallisesti toiminnan vastuuhenkilölle, jos pääkäyttäjä kieltäytyy tiedon korjaamisesta.

## **13. Rekisteröidyn kieltäoikeus ja muut henkilötietojen käsittelyyn liitty-**

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käyttämästä häntä käsitteleviä tietoja viestinnässään. Kielto tulee

**vät oikeudet**

tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

Rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn suostumusta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

**14. Rekisteröidyn informointi**

Rekisteriseloste on nähtävissä Jyväskylän koulutuskuntayhtymän internet- ja intranet-sivuilla.

Päivitetty 7.3.2011 NF & TM, 4.11.2013 TM & Leena Pitkänen.