

## Tietojärjestelmäseloste

<b>Tietojärjestelmän nimi:</b>	Pegasos henkilöstönohjaus
<b>Tietojärjestelmän vastuutaho:</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
<b>Tietojärjestelmän vastuuyksikkö ja – henkilö, puh ja sähköpostiosoite:</b>	<b>Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, kuntayhtymän johto</b> Talous- ja hallintojohtaja Pekka Pirinen (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5101 <a href="mailto:pekka.pirinen@jao.fi">pekka.pirinen@jao.fi</a>  ja  <b>Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, kuntayhtymän johto</b> Henkilöstö- ja palkkasihteeri Sari-Anna Ikonen (pääkäyttäjä) p. 040 341 5137 <a href="mailto:sari-anna.ikonen@jao.fi">sari-anna.ikonen@jao.fi</a>  tai  <b>Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, kuntayhtymän johto</b> Henkilöstö- ja palkkasihteeri Marja-Liisa Hyvärinen (pääkäyttäjä) p. 040 341 6409 <a href="mailto:marja-liisa.hyvarinen@jao.fi">marja-liisa.hyvarinen@jao.fi</a>
<b>Tietojärjestelmän käyttötarkoitus:</b>	Henkilöstöhallinnon tietojen ylläpito, palkkojen ja palkkioiden maksatus.
<b>Tietojen päivitystiheys:</b>	Järjestelmää päivitetään työpäivittäin.
<b>Tietojen julkisuus/salassa pidettävyys:</b>	Järjestelmä sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa.  Asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan voimassa olevaa julkisuuslakia, jonka mukaan tiedot ovat julkisia ellei julkisuuslain 24 §:stä toisin johdu.
<b>Tietolähteet:</b>	Henkilöjen perustiedot tulevat palkkaamisen yhteydessä päättäjiltä, muita tietoja henkilöiltä itseltään ja palkanlaskijoilta. Tiedot tulevat järjestelmään pääosin web-lomakkeiston kautta ja osan palkanlaskijat syöttävät järjestelmään.
<b>Tiedot ovat vuosilta/alkaen vuodesta:</b>	Järjestelmä otettiin koko kuntayhtymän käyttöön vuoden 2006 alusta alkaen.

Jyväskylän aikuisopiston henkilöstöä koskevia tietoja on vuodesta 1999 alkaen.

Jämsän ammattiopiston henkilöstöä koskevaa tietoa on vuodesta 1.1.2009 alkaen.

Lukioita koskevia tietoja on 1.8.2010 lähtien.

**Tietojärjestelmän julkinen osoite:**

Tietojärjestelmällä ei ole julkista osoitetta.

Järjestelmän internet-liittymään, webTallennukseen ja sähköisiin henkilöstölomakkeisiin pääsee kuntayhtymän intranet-sivulta (<https://intra.jao.fi>) kohdasta työkalut – WebTallennus ja HRM-lomaohjelma n. kertakirjautuminen. webTallennuksen ja HRM-lomaohjelman käyttäjillä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana.

**Henkilörekisteri:**

Järjestelmä on henkilörekisteri.

**Säännönmukaiset tietojen luovutukset:**

Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti mm.:

- Ilmoitukset eläkevakuutusyhtiöille
- Vuosi-ilmoitukset verottajalle
- Verokorttien suorasiirto verottajan kanssa
- Ay-jäsenmaksujen tilitys ammattiyhdistyksille
- Tilastotiedot Tilastokeskukselle
- Vuosi- ja tapaturmailmoitustiedot vakuutusyhtiöille
- Päivärahoihin liittyvät ilmoitukset Kansaneläkelaitokselle
- Palkanmaksutiedot ja palkkioiden maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon
- Muut lakisäätteiset luovutukset

Henkilöstöhallinnasta ei ole säännöllisiä massaluovutuksia.

**Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle:**

Ei tietojen siirtoa.

**Julkiset tiedot tietoryhmittäin:**

Järjestelmä sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja. Julkisia tietoja ovat:

- henkilötiedot (paitsi henkilötunnukset)
- yhteystiedot (paitsi, jos pyydetty salassapitoa)
- palvelussuhdetiedot
- palkat: peruspalkka, kokemuslisät, henkilökohtaiset palkanosat (kokemuslisät, palvelulisät ja henkilökohtaiset lisät), tulospalkkiot ja palkkiot ovat julkisia. Kokonaisvarallisuus, vuosipalkka ja nettopalkka on syytä pitää salassa.

**Salassa pidettävät tiedot:**

Järjestelmä sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja. Salassa pidettäviä tietoja ovat:

- henkilötunnukset (saa luovuttaa tietyissä tapauksissa: HetiL)
- yhteystiedot (jos pyydetty perustellusti salassapitoa)
- kotikunta (jos pyydetty perustellusti salassapitoa)
- sairauslomatiedot
- pankkitiedot
- ammattiliitto
- kokonaisvarallisuus ja vuosipalkka (Julkisuuslain 621/1999 24§ 23 mom. ja julkisuuslain muutos 713/2007 mukaan), nettopalkka sekä palkkauksen perusteita varten tehdyt arvioinnit ovat salaisia
- verotustiedot
- ulosottotiedot

**Henkilörekisterin suojauksen periaatteet:**

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

Järjestelmään on käyttöoikeudet (tietojen selailu- ja muutosoikeus) vain palkanlaskijoilla. Esimiehet pääsevät näkemään oman yksikkönsä henkilöstön tiedot webTallennuksen web-lomakkeiston ja AGS-raportoinnin kautta.

**Arkistotulosteet:**

Järjestelmästä ei oteta pysyvästi säilytettäviä paperitulosteita. Järjestelmästä otetaan kuitenkin määräaikaista tarvetta varten mm. seuraavia paperitulosteita:

- työsopimukset (webTallennuksen kautta)
- määräyskirjat (webTallennuksen kautta)
- palkka- ja palkkiokortit
- palkkalaskelmat l. palkkaerittelyt
- hinnoittelulistat
- pankkilistat
- kirjanpidon tulosteet
- tilitykset
- kuukausi- ja vuosi-ilmoitukset
- tilastot ja raportit
- palkka- ja työtodistusten toisteet

**Annetaanko rekisteristä tietoja muille organisaatioille:**

Ei.

**Ohjelmat ja tietovälineet, laitteisto:**

CGI palkka- ja henkilöstöhallinnon järjestelmät, osa Pro Excellenta henkilöstöhallinnon kokonaisratkaisua.

**Tekninen ylläpitäjä:**

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, ICT-palvelut

It-suunnittelija Liisa Lahtinen (tekninen vastuu)  
p. 040 341 5116 [liisa.lahtinen@jao.fi](mailto:liisa.lahtinen@jao.fi) (virravapaaalla)

ja varalla

Jyväskylä koulutuskuntayhtymä, ICT-palvelut  
ICT-palvelut (tekninen vastuu)  
p. 040 341 5123 [it-palvelu@jao.fi](mailto:it-palvelu@jao.fi)

**Rekisterin nykyinen koko:**

Voimassa olevia palvelussuhteita ja näiden tietoja oli elokuussa 2010 n. 1400 henkilöstä, sen lisäksi järjestelmässä on päättyneiden palvelussuhteiden tiedot.

Joulukuussa 2016 tietoja oli noin 1100 henkilöä, sen lisäksi järjestelmässä on päättyneiden palvelussuhteiden tiedot.

**Rekisterin vuosikasvu:**

-

**Tietojen säilytysaika:**

Tiedot säilyvät järjestelmässä niin kauan kuin järjestelmä on käytössä. Järjestelmästä ei poisteta tietoja. Tietoja kuitenkin päivitetään muutosten yhteydessä.

Järjestelmän kapasiteetin täytyessä järjestelmästä tullaan tulevaisuudessa todennäköisesti poistamaan joitain tietoja, henkilön perustiedot tullaan kuitenkin säilyttämään.

Paperitulosteista työsopimusten, määräyskirjojen, palkka- ja palkkiokorttien, palkkalaskelmien (ei matkalaskut) ja työtodistusten säilytysaika on 50 v. Muut säilytetään 10 v.

**Tietojärjestelmäselosteen päivitysaika:** 6.11.2006, 11.3.2008, 31.8.2010, 21.11.2012, 4.11.2013

**Päiväys, tietojen antaja ja syöttäjä:** 6.11.2006 Liisa Lahtinen, Riitta Häkkinen ja Sari-Anna Ikonen, 31.8.2010 Sari-Anna Ikonen, 21.11.2012 Vesa Pulkkinen, 4.11.2013 TM, 23.2.2017 Sari-Anna Ikonen / Tarja Myllylä