

## 1. Rekisterinpitäjä

Kemi-Tornionlaakson koulutuskuntayhtymä Lappia  
Urheilukatu 6  
95400 Tornio

kuntayhtyma@lappia.fi

## 2. Tietosuojavastaava

[tietosuojavastaava@lappia.fi](mailto:tietosuojavastaava@lappia.fi)

p. 0503109367

## 3. Käsiteltävät tiedot

Henkilöstöpalvelut yksikön käsittelemät henkilöstöä ja luottamushenkilöitä koskevat tiedot sekä ei palvelusuhteessa olevien maksut (ei ennakoperintärekisterissä olevat).

## 4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste (art. 6,9)

Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi

- Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella (449/2007)
- Laki yhteistoiminnasta yrityksissä annetussa laissa (334/2007)
- Työehtosopimuslaki (436/1946)
- Laki kunnan ja hyvinvointialueen virkaehtosopimuksista (669/1970)
- Työturvallisuuslaki 738/2002

Käsittely on tarpeen sopimuksen täytäntöön panemiseksi

- Työsopimus ja virkamääräys

## 5. Henkilötietojen lähde

Työntekijä, luottamushenkilö, ennakoperintärekisteriin kuulumaton itse, esimiehet, Wilma.

## 6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, rekisterien tietosisältö

Työntekijöiden ja luottamushenkilöiden palkan- kokouspalkkioiden maksu, matkakustannusten korvaus, ennakonpidätys, eläkevakuutus- ja työttömyysvakuutus- sekä ammattiyhdistysmaksujen perintä ja tilitykset sekä ulosoton tilitykset, nimikirjan ylläpito. Työajan seuranta. Työsuojelu. Ennakonpidätysrekisteriin kuulumattomien maksut ja ennakonpidätykset. Sairauspäiväraha hakemukset.

Henkilötiedot (henkilötunnus, nimi, osoite). Palvelussuhdetiedot, palkkaustiedot, ennakonpi-

dätystiedot, ammattiyhdistystiedot, mahdolliset ulosottotiedot ja virka- ja toimivapaat. Ennakonpidätysrekisteriin kuulumattomista merkitään henkilötunnus, osoite, pankkitili ja ennakonpidätystiedot. Tieto työhöntulotarkastuksesta ja rikosrekisteriotteen esittämisestä. Tieto altistumisesta Covid19 -virukselle.

#### **7. Tietojen luovutukset; vastaanottajat (ja vastaanottajaryhmät)**

Palkansaaja itse, esimies, talouspalvelut, pankki, verohallinto, eläkevakuutusyhtiö, työllisyysrahasto, tulorekisteri, tilastokeskus.

Tarvittaessa: Ammattiyhdistys, Kela, tapaturmavakuutusyhtiö, työ- ja elinkeinotoimisto, työterveys, työsuojeluviranomainen, työsuojeluhenkilöstö, ulosottoviranomainen, ePassi.

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

Tietoja ei siirretä.

#### **9. Tietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit**

Asiakirjoja säilytetään lakien (esim. kunta-, työsopimus-, kirjanpito-, sairausvakuutuslaki) määräysten mukaisesti sekä Kansallisarkiston ja muiden viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

2 - 12 vuotta, palkkakortit 50 vuotta, nimikirjat säilytetään pysyvästi.

#### **10. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti:

- Oikeus henkilötietojen tarkastamiseen
- Oikeus henkilötietojen korjaamiseen
- Oikeus henkilötietojen poistamiseen tietyin edellytyksin
- Oikeus henkilötietojen käsittelyn rajoittamiseen tietyin edellytyksin
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen tietyin edellytyksin
- Käsittelyn vastustamisoikeus

Tarkemmat tiedot ja ohjeet löydät Tietosuoja.fi sivustolta: <https://tietosuoja.fi/tunne-oikeutesi>

Voit käyttää edellä mainittuja oikeuksiasi olemalla yhteydessä Lappian tietosuojavastavaan [tietosuojavastaava@lappia.fi](mailto:tietosuojavastaava@lappia.fi), p. 0503109367.

Lisätietoja Lappian tietosuojasta: [www.Lappia.fi/tietosuoja](http://www.Lappia.fi/tietosuoja)

#### **11. Suostumuksen peruuttaminen**

-

#### **12. Kantelun tekeminen valvontaviranomaiselle**

Tietosuojavaltuutetun toimisto: <https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle>

#### **13. Automaattinen päätöksenteko I. profilointi**

Rekisteriin ei sisälly profilointia.

#### **14. Rekisterin suojaus**

Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa, palkkahallinnon henkilökunnan työhuoneessa. Tilaan on kulunvalvonta ja kulkuoikeus vain nimetyillä henkilöillä. Pitkään säilytettävät asiakirjat siirretään lukittuun, paloturvalliseen arkistoon, josta vastaa kuntayhtymän arkistovastaava.

Sähköinen aineisto sijaitsee Lappian sisäisessä verkkoympäristössä tai pilvessä.

Järjestelmiin kirjaudutaan henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla.

Käyttöoikeus on rajattu henkilöille, jotka tarvitsevat tietoja työssään.