

Riihimäen kaupungin tietosuojatiedote henkilöstölle

Tällä tiedotteella Riihimäen kaupunki kertoo työntekijöilleen siitä, kuinka kaupunki käsittelee työntekijöidensä henkilötietoja. Henkilöstörekisterin rekisterinpitäjänä toimi Riihimäen kaupunki, Eteläinen Asemakatu 2, 11100 Riihimäki, <http://www.riihimaki.fi>, puhelinvaihe: 019 758 4000, sähköposti: kirjaamo@riihimaki.fi. Kaupungin tietosuojavastaavan sähköpostiosoite on tietosuoja@riihimaki.fi

1. Mistä työnantaja saa henkilötietoja henkilöstöstä?

Käsiteltävät tiedot on saatu työntekijältä itseltään, siis sinulta kun olet toimittanut henkilötietosi Riihimäen kaupungille työsopimuksen solmimisen yhteydessä tai virkamääräystä laadittaessa. Lisäksi tietoa muodostuu koko palvelussuhteen ajan palvelussuhteeseen liittyvien esihenkilöespäätösten myötä, kuten päätökset poissaoloista tai koulutuksiin osallistumisesta sekä työssäsi käyttämiesi tietojärjestelmien lokitiedoista. Päätökset tehdään henkilöstöhallinnon tietojärjestelmä Populukseen ja ne ovat siellä nähtävilläsi.

Lisäksi kaupunki saa työntekijöiden henkilötietoja seuraavilta tahoilta:

- rekrytointien yhteydessä käytettävän rekrytointijärjestelmän ja -palvelujen kautta (ks. tarkemmat tiedot rekrytoinnin tietosuojatiedotteesta)
- verotietoja verottajalta,
- ammattiyhdistyksiltä henkilöstöä edustavista luottamusmiehistä,
- ulosottoviranomaisilta ulosotoista palkkahallinnolle sekä
- terveydentilaan liittyviä tietoja terveystietopalvelujen tarjoajilta, esimerkiksi silloin kun tuot lääkärintodistuksen esihenkilöllesi

2. Millaista tietoa tallennamme ja mihin tietoja käytetään?

Riihimäen kaupungin palveluksessa olevista (rekisteröityjen ryhmä) tallennamme tarvittavan osan seuraavista tiedoista (henkilötietoryhmät):

nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, työsuhteen alkamis- ja päättymisajankohta, tehtävänimike, palkkatiedot, pankkiyhteys, verotiedot, mahdollinen tieto kuulumisesta ammattiyhdistykseen, tieto työtapaturmista, tieto koulutuksesta, tieto rikosrekisteriotteen esittämisestä, salassapitositoumus, tieto ensiapukoulutuksen suorittamisesta, palvelussuhteeseen liittyvät päätökset ja päätökset eri palkanosien suuruuden määrittämiseen liittyen (HTA- ja TVA-arviot, työkokemus- ja ammattialalisä), käyttäjätunnuksista, työaikatiedoista ja kulkutunneista sekä tieto rokotesuojasta (Tartuntatautilain väliaikaisen muutoksen §48a mukainen henkilöstö).

Tallennettuja henkilötietoja käytetään työnantajavelvoitteiden hoitamiseen. Kaupunki ei käytä henkilöpaikannusta eikä kameravalvontaa kohdenneta henkilöihin. Jos käytät työssäsi koneita tai laitteita, joissa on paikannustoiminto, kertyy tällä tavoin kuitenkin sijaintitietoa.

Liikkeenluovutuksen yhteydessä, jossa kaupungin työntekijät siirtyvät uudelle työnantajalle ns. vanhoina työntekijöinä, luovutetaan uudelle työnantajalle siirtävästä henkilöstöstä palvelussuhteen kannalta välttämättömät tiedot (mm. nimi, palvelussuhteen alkupäivämäärä, palkkatiedot sekä siirtohetkellä jäljellä olevat vuosilomapäivät).

3. Tietoja ei käytetä

Tietoja ei käytetä muuhun kuin tässä tiedotteessa kerrottuihin tarkoituksiin. Emme tee automatisoituja päätöksiä tai profilointia. Henkilötietoja ei lähtökohtaisesti luovuteta EU-alueen ulkopuolelle, vaan henkilötietojen luovutukset joita tehdään, on kuvattu tässä tiedotteessa.

4. Kuinka kauan säilytämme tietoja?

Tietojasi säilytetään arkistointia koskevan lainsäädännön mukaisesti.

Terveystietojasi antamasi tiedot (toimittamasi lääkärintodistus) säilytetään henkilöstöhallinnossa kaksi vuotta, jonka jälkeen ne tuhotaan tietoturvasääntöjen mukaisesti. Poissaolotiedot säilyvät Populuksessa. Rokotesuojaa koskevat tiedot säilytetään asianmukaisesti erillisinä muista henkilötiedoista tarpeen mukaan ja kuitenkin enintään 3 vuotta.

5. Kuka käsittelee henkilöstömme tietoja?

Tietojasi käsittelevät esihenkilöt sekä muut henkilöstöasioita valmistelevat ja niistä raportoivat henkilöt. Työtaturmatietojen osalta käsittelijänä toimii työturvallisuusjärjestelmän palveluntuottaja.

Työnantajalla on oikeus luovuttaa työntekijän työnantajalle luovuttama työkykyään koskeva lääkärintodistus tai -lausunto työterveyshuollon palveluntuottajalle, jollei työntekijä ole kieltänyt lausunnon luovuttamista (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004, §).

Kaupungin henkilöstön osalta työterveyshuollon ulkopuoliset eli muiden palveluntuottajien antamat lääkärintodistukset ja omailmoitteiset sairauspoissaolot toimitetaan Terveystalolle Sirius HR-järjestelmän kautta. Työntekijällä on oikeus näiden tietojen siirron kieltämiseen ottamalla yhteyttä henkilöstöhallintoon, hr-helppi@riihimaki.fi.

Tietojasi luovutetaan säännönmukaisesti:

- työntekijälle itselleen palkkalaskelman muodossa kuukausittain
- työterveyspalvelujen tarjoajalle toimitetaan työsuhdetieto sekä sairauspoissaolotiedot säännöllisesti
- maksuliikenteen kautta pankille luovutetaan palkka- ja henkilötieto kuukausittain
- jos olet ilmoittanut kuuluvasi ammattiyhdistykseen, niin pyynnöstäsi palkkatietosi ilmoitetaan ammattiyhdistykselle neljä kertaa vuodessa

- Puolustusvoimille ilmoitetaan ne asevelvollisuuden suorittaneet henkilöt, joita kaupunki hakee vapautettavaksi aseellisesta palveluksesta käytettäväksi kaupungin elintärkeisiin tehtäviin myös poikkeusoloissa (ns. VAP- henkilövaraukset). Päätöksen asiasta tekee Puolustusvoimat, joka on myös muodostuvan henkilökisterin ylläpitäjä.
- nimitietosi luovutetaan puhelinoperaattorille puhelinliittymän avaamisvaiheessa
- jos otat käyttöösi työpaikkalounasmaksamiseen käytettävän Eazybreak-järjestelmän, luovutetaan Eazybreak Oy:lle nimesi, työyksikkösi tiedot ja työsähköpostiosoitteesi
- nimi, työyksikkö sekä työyhteystiedot siirretään Workplace-järjestelmään hr-järjestelmä Populuksesta kaupungin IT-palvelujen tuottajan toimesta. Workplace-alustaa käytetään työnantajaviestintään sekä työntekijöiden verkostoitumisen tukemiseen.
- työtaturmavakuutusyhtiölle annetaan tarvittavat tiedot työtaturmatapauksissa
- palkkatiedot ilmoitetaan tulorekisteriin maksutapahtumien yhteydessä, joka korvaa tähänastiset palkka-, eläke- ja etuustietojen erilliset toimittamiset esimerkiksi verottajalle, eläkeyhtiölle, Kevalle, Kelalle ja tilastokeskukselle
- uuden työntekijän tuloilmoituslomakkeella Tiera Oy:lle ja Sarastia Oy:lle luovutetaan henkilötunnus, nimi- ja työtehtävä tieto työsuhteen kannalta tarvittavien käyttäjätunnusten, käyttöoikeuksien ja palkanmaksua varten tarvittavien tunnusten luomiseksi
- teknistä valvontaa, kuten palomuuripalvelua, tulostuksen hallintaa, virustorjuntaa ja järjestelmänhallintatyökaluja varten luovutetaan kaupungin työkäytössä olevien tietokoneiden osoitteet kyseisten palvelujen tuottajille

6. Henkilötietojen käsittelyn peruste

Henkilötietojesi käsittelyn tarkoitus on Riihimäen kaupungin työnantajavelvoitteiden toteuttaminen. Peruste henkilötietojen käsittelyyn on sopimuksen (työsopimus/virkamääräys) toteuttamiseen liittyvä tarve. Workplacen osalta lakiperuste on EU tietosuoja-asetus (2016/679) Artikla 6 kohta 1f: Rekisterinpitäjän oikeutettu etu.

EU tietosuoja-asetus (2016/679) Artikla 6 kohta 1b:

Käsittely on lainmukaista, kun käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä. Tietosuoja-asetuksessa määriteltyihin erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvat mahdollisesti antamasi terveystiedot. Näiden tietojen laillisista käsittelyperusteista säädetään EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) artiklassa 9.

Työnantajan lakisääteisten velvoitteiden osalta lakiperuste on EU tietosuoja-asetus (2016/679) Artikla 6 kohta 1c.

7. Sinun oikeutesi rekisteröitynä

Rekisteröitynä sinulla on oikeus tarkastaa mitä tietoja Riihimäen kaupunki on sinusta tallettanut. Nykyisenä työntekijänä voit tarkastaa omat tietosi henkilöstöhallinnon tietojärjestelmä Populuksesta. Jos kysymys on luottamustoimesta tai aikaisemmasta työsuhteestasi, voit pyytää tietosi paperilla tai sähköisessä muodossa. Tietopyyntö löytyy Riihimäen kaupungin julkisesta verkkopalvelusta (<http://www.riihimaki.fi/tietosuoja>) ja se tulee toimittaa täytettynä sähköisen asiointikanavan kautta, henkilökohtaisesti tai asianhoitajan välityksellä Riihimäen kaupungin palvelupisteeseen, Eteläinen Asemakatu 2, 11100 Riihimäki. Pyyntösi jättäjän on esitettävä henkilöllisyystodistus pyynnön jättämisen yhteydessä.

Riihimäen kaupungille luotettava tietojenkäsittely on ehdoton perusedellytys kaikessa toiminnassa. Jos kuitenkin epäilet tietojasi käsiteltävän epäasiallisesti tai tiedoissasi on virheitä, voit tehdä kirjallisen korjaamisvaatimuksen (<http://www.riihimaki.fi/tietosuoja>) Riihimäen kaupungin palvelupisteessä, Eteläinen Asemakatu 2, 11100 Riihimäki. Vaatimuksen jättäjän on esitettävä henkilöllisyystodistus vaatimuksen jättämisen yhteydessä. Jos virheellisiä tietoja tai epäasiallista tietojen käsittelyä ei korjata, voit ottaa yhteyttä kunnan tietosuojavastaavaan tietosuoja@riihimaki.fi tai tehdä asiasta valituksen tietosuojavaltuutetun toimistolle: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, <https://tietosuoja.fi>

Sinulla on oikeus myös vastustaa henkilötietojesi käsittelyä. Käytännössä voit tehdä sen tietojen korjaamisvaatimuslomakkeella kirjoittamalla lomakkeen tietokenttään vastustavasi käsittelyä (<http://www.riihimaki.fi/tietosuoja>). Lue lisää oikeuksistasi tietosuojavaltuutetun sivuilta, <https://tietosuoja.fi>