

HENKILÖTIETOLAIN (523/99) 10 §:N MUKAINEN REKISTERISELOSTE (HRKS):

1. Rekisterinpitäjä

Riihimäen kaupunki
PL 125
11101 Riihimäki
Käyntiosoite:
Kalevankatu 1
11100 Riihimäki
puh: 019-758 4000

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Järjestelmätekniset muutokset:
CGI Oy
Sovellusoikeudet:
CGI Oy

Käyttöoikeudet ja ohjaustietojen muutokset:

Populus-ohjelman pääkäyttäjä RHL-Data Oy:n palkkasihteeri Merja Koponen, MD Titanian pääkäyttäjät Sirpa Viiala ja Tarja Paloniemi, ProConsonan pääkäyttäjä Sirpa Viiala.

3. Rekisterin nimi

Henkilöstöhallinnon ja palkanlaskennan ohjelmisto POPULUS sekä siihen liittyvät työaikasunnittelu- ja palkkaohjelmat MD Titania sekä ProConsona. Edellä mainituista yhdessä käytetään jäljempänä nimitystä ”järjestelmä”.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Järjestelmään merkitään ne tiedot, joita kaupunki hoitaessaan työnantajatehtäviä tarvitsee työntekijöistään, luottamushenkilöistään sekä kaupungin omaan eläkejärjestelmään kuuluvista henkilöistä. Tietojen tyypillisimmät käyttöalueet ovat:

- palkanlaskenta ja maksatus
- eläkkeeseen vaikuttavien tietojen tallennus
- ennakonpidätyksen suoritus
- palkansaajien etuuksien määrittäminen
- henkilöstötilastointi

5. Rekisterin pitämisen peruste

Rekisterin avulla kaupunki voi suorittaa ne tehtävät, jotka sille työnantajana lakien ja työehtosopimusten perusteella kuuluu. Järjestelmään merkitään vain em. tehtävien hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

6. Rekisterin tietosisältö

Järjestelmä sisältää seuraavia osatoimintoja:

- palkan-, palkkioiden ja kaupungin oman eläkejärjestelmän mukaisten eläkkeiden laskenta (jäljempänä=palkanlaskenta) ja siinä tarvittavien perustietojen ylläpito.
- palkanlaskennan suoritteiden maksatus
- poissaolojen käsittely
- vuosilomien käsittely
- eläketietojen käsittely
- henkilöstötilastot
- luottamushenkilötietojen ja toimielimien kokoonpanotietojen ylläpito ja niiden hyväksikäyttö
- työvuorosunnittelu
- muu tietojen hyväksikäyttö

Järjestelmän tiedot ovat valtaosaltaan määrämuotoisessa muodossa, kuten esim.

- henkilön nimi- ja osoitetiedot, henkilötunnus, tehtävää kuvaavat tiedot, palkkaa kuvaavat tiedot yms.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriä päivitetään palkan-, palkkioiden ja eläkkeensaajien antamilla tiedoilla palvelusuhteen alkamisaikasta ja päätöksentekijöiden palvelusuhteita koskevilla päätöksillä. Palkkaan ja palvelussuhteen ehtoihin vaikuttavat päivitettävät tiedot perustuvat joko kirjallisiin dokumentteihin (esim. verokortin tiedot) tai esimiesten ohjelman sähköisillä lomakkeilla tekemiin viranhaltijapäätöksiin.

Jokaisen palkka-ajon yhteydessä päivitetään laskentakauden palkkaan vaikuttavat tiedot. Kerran vuodessa päivitetään verottajalta saadut palkansaajakohtaiset ennakonpidätystiedot.

MD Titania- ohjelmalla suunnitellaan työvuorot ja ja ProConsona-ohjelmaan merkitään henkilöiden tehdyt työtunnit, joiden perusteella palkanmaksu tapahtuu.

8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisteröidyt henkilöt (palkansaajat) saavat tärkeimmistä perustiedoista, maksetusta palkasta ja palkanpidätyksistä erittelyn jokaisen palkanmaksun yhteydessä. Yksilötason henkilötietoja luovutetaan massasiirtoina ao. lakien perusteella kerran vuodessa verottajalle, viisi kertaa vuodessa Kevalle ja kerran vuodessa valtion Tilastokeskukselle. Lisäksi henkilöstöluettelo voimassa olevista palvelussuhteista toimitetaan kuukausittain työterveyshuoltoon asiakasrekisterin tietojen ylläpitoa varten.

Yksittäinen palkansaaja voi pyytää omien henkilötietojensa tarkistamista ottamalla yhteyttä kaupungin henkilöstöhallintoon.

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

9. Rekisterin käyttö

Rekisteri on kaupungin henkilöstöhallinnon sekä RHL-Data Oy:n henkilöstöhallintopalveluiden käytössä työnantajalle kuuluvien tehtävien hoitoa varten. Kaupungin koko henkilökunnan ja luottamushenkilöiden palkan-, ja palkkioiden laskenta ja maksatus suoritetaan kaupungin toimeksiannosta RHL-Data

Oy:ssä. Järjestelmän päivitys- ja selausoikeuksia on lisäksi kaupungin esimiehillä sekä valmistelijoilla. Käyttöoikeustasot on määritelty hallintokunta- sekä käyttäjäkohtaisesti. Virastojen vastuuhenkilöt ottavat ja tarkastavat palkkalistat itsenäisesti, henkilöstöpäällikölle lähetetään maksupäivittäin palkkalistat hyväksyttäväksi. Luottamushenkilöitä koskevat kokouspalkkiotiedot tallennetaan ja luottamushenkilötietoja ylläpidetään hallintokunnissa.

Tilintarkastajalla ja kaupungin sisäisen tarkastustoiminnan henkilöstöllä on tarkastustoimintaa toteuttaessaan oikeus selata tarkastuksen kohteena olevia palkansaajien palkkatietoja kirjallisista palkkaluetteloista.

Esimiehille toimitetaan henkilöstönsä palkkatiedot tarkistettavaksi lisäksi erikseen aina keskitettyjen palkankorotusten yhteydessä.

MD Titanian ja ProConsonan käyttöoikeudet ovat perusturvatoimessa ja kasvatus- ja opetuskeskuksessa varhaiskasvatuksessa niiden työyksiköiden erikseen määritellyillä esimiehillä ja henkilöstöllä, keitä ko. ohjelmistojen käyttö koskee.

10. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin

Kohdassa 8 on lueteltu ne viranomaiset joihin henkilöstöhallinnon järjestelmästä luovutetaan tietoja. Rekisteri on linkitetty kohdassa 3 mainittuihin työaikasuunnitteluohjelmiin.

11. Rekisterin suojaaminen ja tietojen säilyttäminen

Henkilöstöhallinnon tiedostot sisältävät henkilöitä koskevia tietoja, jotka ovat osittain arkaluonteisia tai joita koskee luovutusrajoitus. Niiden käsittely on pelkästään henkilöstöhallinnon ammattilaisten käsissä.

A) Manuaalinen aineisto:

Lukittavat kaapit työhuoneissa ja lukittava arkistihuone kaupungintalolla os. Kalevankatu 1.

B) Sähköisesti talletetut tiedot:

Järjestelmän tietokannat ja ohjelmistot ovat Populus –ohjelmiston osalta CGI Oy:n laitteistolla, josta niitä käytetään kaupungin sisäisen tietoverkon kautta. MD Titania ja ProConsona –ohjelmistot ja niiden tietokannat ovat kaupungin omilla laitteilla. Populuksen ylläpidosta vastaa CGI Oy ja MD Titanian ja ProConsonan ylläpidosta vastaa RHL-Data Oy.

Ohjelmistojen käyttäminen edellyttää henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia salasanoineen. Ohjelmistot pakottavat vaihtamaan salasanat määräajoin. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus. Käyttöoikeudet kirjaa keskitetysti järjestelmän pääkäyttäjä hallintokunnan vastuuhenkilön pyynnön perusteella. Vastuu käyttöoikeuksien antamisesta ja peruuttamisesta on hallintokunnilla.

Vuosittain Populus-ohjelmasta tulostetaan palkkaluettelot, jotka henkilöstöhallinto arkistoi kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti kaupungintalon arkistoon. Muu kirjallinen materiaali, jota Populus-ohjelman tietojen ylläpitoa varten työntekijöiltä pyydetään, säilytetään ja hävitetään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

12. Rekisteröidyn informointi

Rekisteröidylle annetaan rekisteröinnin yhteydessä eli käytännössä työsopimusta solmittaessa, tieto siitä, että häntä koskevia henkilötietoja rekisteröidään tietojärjestelmään ja että järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävissä toimipisteessä ja Riihimäen kaupungin kotisivulla, www.riihimaki.fi-> aakkoshakemisto -> r -> rekisteriselosteet.

13. Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti henkilöstöhallintoon rekisteriasioita hoitavalle henkilölle. Kirjalliseen pyyntöön perustuva tarkastusoikeus toteutetaan kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriasioista vastaavan henkilön luona esitetty suullinen tarkastuspyyntö voidaan toteuttaa välittömästi, mikäli henkilö voidaan tunnistaa.

14. Tiedon korjaaminen

Rekisteröity voi esittää milloin tahansa tiedon korjaamista rekisterinpitäjälle ja virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto oikaistaan. Jos korjaamisesta kieltäydytään, henkilölle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, ja henkilöllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa määräyksen tiedon korjaamisesta.

15. Lisätietoja

Sairauspoissaolot

(Henkilötietol 11 §)

Arkaluonteisten henkilötietojen käsittely on kielletty. Arkaluonteisina tietoina pidetään henkilötietoja, jotka kuvaavat tai on tarkoitettu kuvaamaan 11 § 4 mom:n mukaan henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta taikka häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia.

Kaupungin organisaatiossa on erikseen määritelty ne tehtävät ja ammattinimikkeet, joilla on oikeus työhönsä liittyen käsitellä henkilöstön sairauspoissaolotietoja kuten lääkärintodistuksia.

Populus-ohjelmaan liittyen on käytössä sairauspoissaolojen seurantajärjestelmä sekä siihen liittyvä automaattinen poissaolohälytystoiminto. Järjestelmään kirjautuvat poissaoloseuranta-tiedot ovat vain esimiehen sekä ko. työntekijän nähtävillä. Henkilöstöhallinnossa ohjelman pääkäyttäjä seuraa järjestelmästä raporttitietoja koskien hälytysten määrää, niihin liittyvien varhaisen tuen keskustelujen käyntiä sekä sovittuja jatkotoimia.

Muualta kuin kaupungin omasta työterveyshuollosta kirjoitettujen sairauspoissaolojen osalta henkilöstöhallinnossa kirjataan työterveyshuoltopalvelujen tuottajan Suomen Terveystalo Oy:n ekstranet-järjestelmään sairauslomista niiden ajankohta sekä diagnoositieto. Työntekijällä on oikeus kieltää ko. tietojen luovuttaminen työterveyshuollolle.

Päivitetty 1.3.2013 / PO