

<p>1. Millä perusteella ja mihin tarkoitukseen keräämme tietoja?</p>	<p>HR-palvelut tuottaa henkilöstöjohtamiseen liittyviä tukipalveluita hyvinvointialueelle. HR toimii hyvinvointialueen esimiehen, työntekijän sekä johdon tukena henkilöstöasioissa. Käsittelemme henkilöstön henkilötietoja tietojärjestelmä SAP:ssa lakisääteisin perustein työsuhteen ylläpitoon, palkanmaksuun sekä henkilöstön osaamisen kehittämistarpeisiin, muiden henkilöstöhallinnon työnantajavelvoitteiden hoitamiseen sekä tiedolla johtamiseen.</p> <p>Tietojen käsittely perustuu virka- ja työehtosopimukseen sekä työntekijää/viranhaltijaa koskeviin lakeihin ja asetuksiin kuten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Työsopimuslaki• Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta• Julkisten alojen eläkelain voimaannpanolaki• Työaikalaki• Vuosilomalaki• Työterveyshuoltolaki• Sairausvakuutuslaki• Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä• Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä• Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä• Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa• Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta• Yhdenvertaisuuslaki• Työtapaturma- ja ammattitautilaki• Työturvallisuuslaki• Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta• Opintovapaalaki opintovapaa-asetus• Vuorotteluvapaalaki• Laki yksityisyyden suojasta työelämässä• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta• Hallintolaki• EU:n yleinen tietosuojalaki ja tietosuojalaki• Arkistolaki• Laki hyvinvointialueesta• Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta
---	--

<p>2. Millaisia tietoja saamme ja keräämme?</p>	<ul style="list-style-type: none">- Henkilöstötietojärjestelmä SAP sisältää henkilötiedot; henkilötunnukset, osoitteet, pankkiyhteystiedot, koulutus- ja osaamistiedot hyvinvointialueella tehtäväsi hoitamiseen, työkokemustiedot omassa organisaatiossa, poissaolot, palkanmaksuun liittyvät tiedot ja jäsenmaksun perintää varten ammattiyhdistyksen jäsenyys (Prima). Pääsääntöisesti tiedot saadaan työntekijältä itseltään mutta myös esihenkilö ja Kymenlaakson hyvinvointialueen henkilöstöpalvelut voivat tallentaa työntekijää koskevia tietoja palvelusuhteen aikana.- Toisiokäyttöä varten tietoja tallennetaan Kymenlaakson hyvinvointialueen tietoaaltaseen.
<p>3. Kuinka kauan tietoja säilytetään?</p>	<p>Säilytysajat pääpiirteittäin:</p> <ul style="list-style-type: none">- Henkilöstötietojärjestelmä SAP: vähintään lainsäädännön edellyttämän ajan, yleensä toistaiseksi. Työsopimukset ja viranhoitomääräykset 10 vuotta työsuhteen päättymisen jälkeen. Salassapitositoumukset 10 vuotta palvelusuhteen päättymisen jälkeen.- Tietoaaltaalle tallennetut tiedot säilytetään pääsääntöisesti 3 vuotta. <p>Kymenlaakson hyvinvointialueella on arkisto- ja tiedonohjaussuunnitelma.</p>
<p>4. Millaisia oikeuksia sinulla rekisteröitynä on?</p>	<p>Rekisteröidyn eli sinun oikeuksistasi säädetään EU:n tietosuojasetuksessa sekä tietosuojalaissa.</p> <p>Rekisterinpitäjän on kyettävä vahvistamaan tietosuojaoikeuksiaan käyttävän henkilöllisyys. Jos rekisteröityä ei voida tunnistaa, hän ei voi käyttää oikeuttaan. Rekisteröity voi kuitenkin toimittaa lisätietoja tunnistamista varten. Rekisteröidyn oikeudet ovat:</p> <ul style="list-style-type: none">• oikeus saada informaatio henkilötietojen käsittelystä• saada pääsy tietoihin• oikaista tietoja• rajoittaa tietojen käsittelyä

	<ul style="list-style-type: none">• siirtää tiedot järjestelmästä toiseen olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman laillista perustetta• oikeus tehdä valitus valvovalle viranomaiselle <p>Jos rekisteröity haluaa käyttää oikeuksiaan hän voi olla yhteydessä kirjaamo@kymenhva.fi</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n tietosuojaa-asetusta. Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki. Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki. Puh. 029 56 66700. Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi.</p> <p>Voit lukea tarkemmin oikeuksistasi https://tietosuoja.fi/rekisteroidyn-oikeudet</p>
<p>5. Ketkä vastaanottavat tietojasi?</p>	<ul style="list-style-type: none">- Työterveydelle siirrämme työntekijöidemme perustiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, ammatti, työyksikkö, palveluyksikkö) henkilöstön lakisääteisten työterveyspalvelujen hoitamista varten,- Pankeille siirrämme maksatustiedot suorasiirtona palkanmaksujärjestelmästä- Veroviranomaisille siirrämme tiedot toimitetuista ennakonpidätyksistä- Tilastokeskukselle toimitamme henkilö- ja palvelussuhde sekä palkkatiedot eri tilastopyynnöissä tilastolain velvoitteiden mukaisesti- Kunnalliselle eläkevakuuttajalle toimitamme eläkeperustiedot tulorekisterin kautta maksupäivittäin kuukausittain 15 ja viimeinen päivä (Sarastia hoitaa)- Kymenlaakson hyvinvointialueen pääluottamusmiehillä toimitamme KT:n luottamusmiessopimuksen mukaiset tiedot viranhaltijoista ja työntekijöistä.- Kela (tarvittaessa sairauspoissaoloon liittyvä todistukset)- Tapaturmavakuutusyhtiö / työntekijöiden tiedot vakuutuksia varten- Sarastia (palkanlaskenta) <p>Perustuslaissa ja julkisuuslaissa säädetään julkisuusperiaatteesta. Viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa säädetä toisin. Työhakemukset liitteineen tulevat julkiseksi sen jälkeen, kun ne ovat saapuneet meille. Annamme työhakemustasi koskevia tietoja kuitenkin vain, jos niitä joku erikseen vaatii. Hakemuksesi saattaa sisältää salassa pidettävää tietoa, kuten tietoja vapaa-ajan</p>

	<p>harrastuksesta ja perhe-elämästä. Samoin sinulle mahdollisesti suoritettujen soveltuvuustestien tulokset ovat salaisia. Näitä salassa pidettäviä tietoja emme luovuta.</p> <p>Toiminnassamme luovutamme henkilötietoja meidän lukuumme käsitteleville tahoille, kuten toimeksiantosopimuksen puitteissa toimiville henkilötietojen käsittelijöille. Ulkoisia henkilötietojen käsittelijöitä toiminnassamme ovat esimerkiksi sopimukselliset järjestelmätoimittajat ja muut ulkopuoliset palveluntuottajat.</p> <p>Hankittaessa palveluja ulkopuolisilta palveluntuottajilta, valitsemme sopimuskumppanikseen vain sellaisia henkilötietojen käsittelijöitä, jotka noudattavat hyvää henkilötietojen käsittelytapaa sekä täyttävät tietosuoja-asetuksen vaatimukset. Tietosuojaan liittyvät vaatimukset varmistetaan kirjallisin sopimuksin.</p>
6. Siirrämmekö tietoja EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle?	<p>Pääsääntöisesti rekisteritietoja ei siirretä EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle. Rekisteritietoja voidaan luovuttaa EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle vain, jos vastaanottavan maan on komission päätöksellä katsottu varmistavan riittävän tietosuojan tason tai että siirto toteutetaan yleisessä tietosuoja-asetuksessa (2016/679) mainittuja asianmukaisia suojatoimia soveltaen.</p>
7. Miten suojaamme henkilötietoja?	<p>Käyttöoikeudet määritellään työtehtävien mukaisesti. Kymenlaakson hyvinvointialue haluaa sisällyttää tietosuojaperiaatteet ja -vaatimukset jo aikaisessa vaiheessa osaksi henkilötietojen käsittelyä ja näin toteuttaa sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietosuoja. Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tietosuojaohjeistuksilla. Tietoturvan osalta meitä ohjaavat periaatteet määritellään lainsäädännössä. Kymenlaakson hyvinvointialueen toimintaa ohjaavat politiikat ja periaatteet löydät verkkosivuiltamme. Suojaamme henkilötietoja myös sopimuksin. Hankkiessamme palveluja joissa henkilötietoja käsitellään Kymenlaakson hyvinvointialueen puolesta, kirjaamme käsittelyä koskevat tietosuojavaatimukset sopimukseen. KSTiedon toimittama SOC/SIEC tietoturvan valvontapalvelu valvoo KymenHVA:n ympäristöä.</p>
8. Keneltä voit kysyä lisätietoja?	<p>Henkilöstöjohtaja marjut.nieminen@kymenhva.fi Palvelussuhdepäällikkö pia.kovalainen@kymenhva.fi</p>