

Informointi- ja tietosuojaseloste

Informointilauseke (EU 2016/679)

Rekisterin tai käsittelytoimien kokonaisuuden nimi

Henkilöstöä koskeva palvelussuhde- ja palkkaustietojen käsittely

Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilö

Petäjäveden kunta
Kunnanhallitus
Suutarintie 4
41900 Petäjävesi

Ao. esihenkilö
Suutarintie 4, 41900 Petäjävesi
etunimi.sukunimi()petajavesi.fi

Palkkasihteeri
p. 050 3131 1551
Suutarintie 4, 41900 Petäjävesi
palkat()petajavesi.fi

Tietosuojavastaava
Anne Laitinen
tietohallintoasiantuntija
Puh. 050-3131549
etunimi.sukunimi()petajavesi.fi



PETÄJÄVESI

Finland

petajavesi.fi

Päivitetty 27.5.2026

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

Kunnan henkilöstön palvelussuhteen ja palkanmaksun hallinta ja käsittely.

Rekisteröidyt ovat henkilöitä, joilla on asiallinen yhteys rekisterinpitäjään joko työntekijänä, entisenä työntekijänä, työnhakijana tai luottamushenkilönä.

Henkilötietojen käsittely perustuu viranomaisen lakisääteiseen velvoitteeseen mm.:

Työsopimuslaki (55/2001)

Työaikalaki (605/1996)

Vuosilomalaki (162/2005)

Työturvallisuuslaki (2002/738)

Työterveyshuoltolaki (1383/2001)

Työtapaturma- ja ammattitautilaki (459/2015)

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986)

Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)

Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella (449/2007)

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006)

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (2004/759)

Laki nuorista työntekijöistä (998/1993)

Kuntalaki 410/2015

Henkilötietojen käsittely perustuu sopimukseen, jossa rekisteröity on osapuolena. (EU tietosuojaa-asetus 2016/679, 6 artikla, kohta 1 b-c)

Palvelua tai toimintaa varten kerätään ja palvelussa käsitellään vain tarpeellisia henkilötietoja, jotka ovat välttämättömiä lakisääteisen tai sopimuksen varaisen palvelun tuottamiseksi rekisteröidylle tai muun asiakkuuden hoitamiseksi.

Henkilöltä itseltään pyydettyjä ja/tai muualta lakiin perustuvan oikeuden vuoksi saatuja tietoja käsitellään vain asianomaista käyttötarkoitusta varten. Rekisterin tietoja saa käyttää vain siihen käyttötarkoitukseen, joka sille on määritelty, ellei muussa laissa ole toisin säädetty. Tietoja voi käyttää kuitenkin rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu- ja tilastointitarpeisiin huomioiden kuitenkin yksilön tietosuoja ja henkilötietojen anonymisointi (henkilön tunnistamattomuus).



PETÄJÄVESI

Finland

petajavesi.fi

Päivitetty 27.5.2026

Henkilötietojen tietolähteet

- Henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään
- Henkilötietoja kerätään lakiin perustuen muilta viranomaisilta: Työterveys, Verohallinto, Keva, AY-liitot

Rekisterin tietosisältö- / henkilötietoryhmät

Rekisteriin voidaan tallettaa vain rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja.

- Nimi, osoite, syntymäaika, henkilötunnus
- muut mahdolliset yhteystiedot
- pankkitilinumero
- palvelussuhdehistoria
- koulutustiedot ja pätevyydet
- palkkaustiedot, lisät, työsuhde-edut
- matkakorvaustiedot
- vero- ja eläketiedot
- lomaseurantatiedot
- sairauspoissaolotiedot
- muut poissaolotiedot
- henkilön oman ilmoituksen perusteella tieto AY-liittoon kuulumisesta ja valtakirja liiton maksun maksamiseksi suoraan palkasta
- työajan suunnittelu- ja seurantatiedot:
- tiedot työvuorosuunnittelujärjestelmästä
- tiedot työaikaseurantajärjestelmästä
- biometrinen tieto (sormenjälki) työntekijän antamalla suostumuksella

Sairaustodistuksia, rikosrekisteriotetietoja tai muita todistuksia terveydentilasta ei talleteta sähköiseen HR-järjestelmään.

Henkilötietojen vastaanottajat / vastaanottoryhmät

Henkilötietoihin tai osiin niitä on pääsy käyttöoikeuksien kautta niillä kunnan/työyksikön työntekijöillä, jotka suoraan työssään tarvitsevat tietoja hoitaakseen lakisääteisen velvoitteensa.

Petäjaveden kunnan tietojärjestelmissä tietojen käyttöoikeudet sekä tietojen näkyvyys määräytyvät työntekijän työtehtävän mukaisesti.



PETÄJÄVESI

Finland

petajavesi.fi

Päivitetty 27.5.2026

Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja luovutetaan työntekijän suostumuksen perusteella tai tietojen luovuttamiseen oikeuttavan lainsäädännön perusteella:

Työsopimuslaki 2001/55

Työterveyshuoltolaki 1383/2001

Sairausvakuutuslaki 1224/2004

Työtapaturma- ja ammattitautilaki 459/2015

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 2004/759

Laki viranomaisien toiminnan julkisuudesta 621/1999

- Tulorekisteri (jonka kautta tietoja mm. Kevalle, Verohallinnolle ja Kelalle)
- Kela
- Työterveyshuolto (lakisääteisten palveluiden tuottamista varten)
- Kunnan tapaturmavakuutusyhtiö

Henkilötietojen siirto kolmansiin maihin ja tiedot käytettävistä suojatoimista

Henkilötietoja voidaan *asiakkaan suostumuksella* luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan tai talousalueen ulkopuolelle ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso.

Automaattisesti ja ilman lupaa tietoja ei siirretä kolmansiin maihin eikä kansainvälisille järjestöille.

Tietojen suojauksen perusteet

Tietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmät ja ohjelmistot on suojattu käyttöoikeuksin. Tietojen käyttöä voidaan valvoa lokitietoja tarkastelemalla.

Paperiset asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.

Henkilötietojen tietoturvallinen ja tietosuojan mukainen käsittely on ohjeistettu.



PETÄJÄVESI

Finland

petajavesi.fi

Päivitetty 27.5.2026

Henkilötietojen säilytysajat ja poistaminen

Henkilötietoja käsitellään aktiivisesti niin pitkään, kun työntekijä on kunnassa töissä.

Virka-/työsuhteen päätyttyä henkilötietoja säilytetään lainsäädännön sekä säilytysaikaohjeiden mukaisesti. Julkisella viranomaisella on oikeus ja velvollisuus joidenkin asiakirjojen pysyvään tai pitkäaikaissäilytykseen yleiseen etuun perustuvan arkistointi- ja tilastointitarkoituksen nojalla (tietosuojalaki art.89 kohta1).

Palkkaukseen ja työsuhteen hoitoon liittyvät tiedot ja asiakirjat ovat pääsääntöisesti määräajan säilytettäviä. Palkanlaskennassa palkka-asiakirjojen ja palkkatietojen säilytysaika on pitkä (10-50 v.). Säilytysaikoja määrittää mm. eläkkeisiin vaikuttavien tietojen säilytyksen tarve.

Henkilöstön työhakemukset ovat pysyvästi säilytettäviä, koska kunnassa ei ole käytössä nimikirjaa tai muuta vastaavaa pysyvästi säilytettävää rekisteriä.

Työnantajan on säilytettävä hallussaan olevat työntekijän terveydentilaa koskevat tiedot erillään muista keräämistään henkilötiedoista. Terveydentilaa koskevat tiedot poistetaan sen jälkeen, kun käsittelylle ei ole perustetta.

Henkilötiedot, joiden säilytysaika on päättynyt, hävitetään vuosittain.

Henkilötiedot, joiden poistaminen perustuu rekisteröidyn oikeuteen poistaa tietonsa tai oikeuteen perua suostumuksensa, poistetaan välittömästi.

Henkilötietojen käyttö automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin

Kunta ei käytä tietoja profilointiin tai muuhun automaattisen käsittelyn päätöksentekoon.



Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus saada pääsy henkilötietoihin (artikla 15)

Rekisterinpitäjän on rekisteröidyn pyytäessä ilmoitettava, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja vai ei sekä toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus toimittaa jäljennös kaikista käsiteltävistä rekisteröidyn henkilötiedoista. Tarkastuspyyntö on yleensä maksuton. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisteröidyn tiedonsaantioikeus koskee myös hänen henkilötietoihinsa kohdistuneita käsittelytoimia.

Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee rekisteröityä koskevat virheelliset henkilötiedot tai täydentää puutteellisia henkilötietoja. Oikaisupyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti ja osoittaa rekisterinpitäjälle/tietosuojavastaavalle.

Oikeus tietojen poistamiseen (artikla 19)

Oikeus tulla unohdetuksi tarkoittaa rekisteröidyn oikeutta pyytää rekisterinpitäjää poistamaan esimerkiksi häntä koskevat vanhentuneet henkilötiedot. Oikeutta tulla unohdetuksi ei sovelleta lakisääteisiin rekistereihin. Tietojen poistaminen niistä ei ole mahdollista lakisääteisen tehtävän suorittamiseen liittyvän käsittelyn yhteydessä.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 19)

Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen esimerkiksi, jos rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden tai tietojen käsittely on lainvastaista (artikla 18). Silloin kun käsittely perustuu lakisääteiseen velvoitteeseen, edellä mainittuja oikeuksia on lainsäädännössä rajoitettu.

Oikeus suostumuksen peruuttamiseen artikla 6 ja 9

Jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumus, milloin tahansa, ilmoittamalla siitä rekisterin yhteyshenkilölle kirjallisesti.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot yleisesti käytössä olevassa siirtomuodossa ja toimittaa ne toiselle rekisterinpitäjälle. Siirto-oikeutta ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamisessa tai julkisen vallan käyttämisessä. Siirto-oikeutta sovelletaan myös julkisella sektorilla niihin rekistereihin, jotka on kerätty vapaaehtoisten tehtävien hoitamiseen.

Vastustamisoikeus (artiklat 6, 20 ja 21)

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, milloin tahansa, vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu 6 artiklan 1 kohdan e tai f alakohtaan, kuten näihin säännöksiin perustuvaa profilointia. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos



PETÄJÄVESI

Finland

petajavesi.fi

Päivitetty 27.5.2026

rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet, tai jos se on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. Tämä oikeus ei koske julkisen sektorin rekistereitä, joita pidetään lain perusteella.

Oikeus saada ilmoitus henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta (artikla 33)

Rekisterinpitäjille on velvollisuus ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta henkilökohtaisesti niille rekisteröidyille, joiden tietoja loukkaus koskettaa. Oikeus astuu voimaan, jos loukkaus todennäköisesti aiheuttaa suuren riskin yksilön oikeuksille ja vapauksille, esimerkiksi identiteetinvarkauksien, maksuvälinepetosten tai muun rikollisen toiminnan muodossa. Ilmoitusta ei tarvitse lähettää tietyissä tilanteissa, esimerkiksi jos vuotaneet henkilötiedot ovat salattu ja salausavaimet eivät ole vaarantuneet. Rekisterinpitäjä voi ilmoittaa vuodosta median välityksellä, jos henkilökohtaisten ilmoitusten lähettäminen vaatisi kohtuutonta vaivaa. Tällaisiksi tilanteiksi voidaan nähdä suuren kokoluokan tietovuodot, joiden piirissä on lukemattomia rekisteröityjä.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojasetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja (artikla 77).

Valvontaviranomainen Suomessa on tietosuojavaltuutettu.