

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679),  
artiklat 13 ja 14

4.12.2019

## Henkilöstöhallinnon tietosuojaseloste

### 1 Henkilötietojen käsittely tarkoitus

Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin henkilöstön palkka- ja palvelussuhdeasioiden hoito. Rekisteriin rekisteröidyt ovat henkilöitä, joilla on asiallinen yhteys rekisterinpitäjään joko työntekijänä, entisenä työntekijänä, toimeksiannosta työtä tekevänä tai toimeksiannosta työtä tehneenä henkilönä, opiskelijana, harjoittelijana, työkokeilijana, siviilipalvelusmiehenä tai muuna näihin ryhmiin rinnastettavana henkilönä. Työntekijällä tarkoitetaan myös viranhaltijaa.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on mm:

- työntäjän lakisääteisten tehtävien ja veloitteiden hoito
- henkilöstön palkka- ja palvelussuhdeasioiden hoito ja ylläpito
- palkanmaksatus, palkkatietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille
- pädätysten suorittaminen ja edelleen toimittaminen
- perinnät palkasta (mm. ruokailut ja lämmitystolppien maksut)
- tilastojen tuottaminen
- työntekijän tutkinto- ja täydennyskoulutustiedot
- lomien ja poissaolojen käsittely
- kehityskeskustelut
- työntekijöiden perehdytys
- henkilöstöhallinnon raportointi
- henkilöstöetuuksien käsittely ja hallinnointi

### 2 Rekisterinpitäjä

Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, Y-tunnus 0818235-5.

### 3 Rekisteristä vastaava viranhaltija ja yhteystiedot

Sairaanhoitopiirin johtaja

Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä  
Ahvenistontie 20  
13530 Hämeenlinna

Puhelin 03 6291 (vaihde)

<https://www.khshp.fi/yhteydet/>

### 4 Rekisterin yhteyshenkilö ja hänen yhteystietonsa

Henkilöstöjohtaja

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679),  
artiklat 13 ja 14

4.12.2019

Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä  
Ahvenistontie 20  
13530 Hämeenlinna

Puhelin 03 6291 (vaihde)

<https://www.khshp.fi/yhteydet/>

**5 Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella**  
Järjestelmien tekninen ylläpito on ulkoistettu.

**6 Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus**

Suostumus

Sopimus

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaa lainsäädäntö. Keskeisimmät lait ovat:

- Työsopimuslaki (55/2001)
- Työaikalaki (872/2019)
- Laki kunnallisesta viranhaltijasta (304/2003)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki tulotietojärjestelmästä (53/2018)
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Arkistolaki (831/1994)
- Tartuntatautilaki (1227/2016)
- Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986)
- Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)
- Henkilöstöhallintoon liittyvä muu erityislainsäädäntö
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/ 2016)

Elintärkeiden etujen suojaaminen

Yleinen etu / julkisen vallan käyttö  
Tilastointi

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679),  
artiklat 13 ja 14

4.12.2019

- Rekisterin on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri.
- Oikeutettu etu

**Rekisterin tietoja käytetään profilointiin tai automatisoituihin yksittäispäätöksiin**  
Ei

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

EU:n yleinen tietosuojasetus, (2016/679),  
artiklat 13 ja 14

4.12.2019

## Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja henkilötietojen luovutus

### 7 Rekisterissä olevat henkilötiedot

Rekisteröityjen (mm. työntekijät, entiset työntekijät, palkkionsaajat, muut rinnastettavat ryhmät)

- nimi, henkilötunnus, osoite, sukupuoli, puhelinnumero, äidinkieli, syntymäpaikka, kansalaisuus, sähköpostiosoite, tutkinto, erityisruokavalio, oleskelulupa, kielitaito, pätevyudet
- palkka- ja palvelussuhdetiedot, vakanssien hoitotiedot, virkamääräykset/työsopimukset, verokortit, pankkitili, jäsenmaksuvaltakirjat, ennakonpidätykset, vuokrat ja luontoisedut, maksatustiedot, poissaolot, vuosilomat, luottamustoimet
- nimikirjatiedot (aikaisemmat palvelussuhteet, poissaolot sekä luottamustoimet, tutkinnot/koulutus, asepalvelu, ansiomerkit, arvonimet, sotilasarvo, erivapaudet, rangaistukset)
- virkamatkat, osallistumiset koulutuksiin, kehityskeskustelut, perehdytys
- yllämainittujen mahdolliset historiatiedot

Erityiset henkilötietoryhmät

- ammattiliiton jäsenyys (jäsenmaksuvaltakirjat henkilöltä itseltään hänen näin halutessaan)
- terveydentilaa koskevat tiedot (sairaslomatodistukset, sekä työtapaturmaan liittyvät asiakirjat tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti)

### 8 Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

- Prima (palkkahallinnon ohjelma)
- WebTallennus (sähköiset lomakkeet)
- HRM (henkilöstöhallinnon sähköinen työpöytä)
- Titania (työvuorosuunnittelu)
- Timecon (työaikaraportointi, ruokailuraportointi)
- Populus (matkalaskuohjelma)
- HR Analytics (HR raportointiohjelma)
- Exreport (HR raportoinnin osalta)
- Intro (perehdytys)
- Sisäverkon käyttöoikeuksien rajoitettu verkkolevy

### 9 Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Kyllä

### 10 Rekisterin tietolähteet

- Henkilötiedot ja tutkinto ja aikaisemmat palvelussuhdetiedot, ay-jäsenmaksuvaltakirjat mahdolliset rikosrekisteriotteet henkilöltä itseltään
- Palvelussuhdetiedot viranhaltijalta, jolle viran tai työsuhteen täyttäminen tai palvelussuhteen liittyvä päätöksenteko kuuluu
- Verohallinto

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679),  
artiklat 13 ja 14

4.12.2019

- Ulosottoviranomainen
- Vakuutusyhtiöt
- JulkiTerhikki
- Työterveyshuolto ja muut terveys- ja sairaanhoitopalvelujen tuottajat
- Keva
- Kela
- Työvoimatoimisto
- Siviilipalvelukeskus

#### 11 Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Sopimuskumppanit hyväksyvät tietosuojasopimuksen ja käsittelijät salassapitoa koskevan sitoumuksen.

#### 12 Rekisterissä olevien henkilötietojen säännönmukainen luovutus

Kyllä. Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti mm.

- Tulorekisteri
  - tiedot saa Keva, Eläketurvakeskus, Verohallinto, Työllisyysrahasto ja Kela
  - vuoden 2020 alusta lähtien Tilastokeskus, Työllisyysrahasto (aikuiskoulutusettudet), vahinkovakuutusyhtiöt, työttömyyskassat, Työ- ja elinkeinoministeriön (TEM) hallinnonala, työsuojeluviranomaiset, Ahvenanmaan maakunta ja sen viranomaiset, kunnat ja kuntayhtymät, Tapaturmavakuutuskeskus ja Potilasvakuutuskeskus
- maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon
- tilitykset ammattiyhdistyksille ja ulosottovirastoille
- ilmoitukset eläkevakuutusyhtiölle
- työterveyshuolto
- Kela
- vakuutusyhtiöt
- tilastotiedot tilastokeskukselle, työterveyslaitokselle ja KT Kuntatyönantajille
- muut lakisääteiset luovutukset
- Keva
- Siviilipalvelukeskus
- Työvoimatoimisto

#### 13 Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainvälisille järjestöille (EU:n tai Euroopan talousalueen ETA:n ulkopuolelle)

Ei

#### 14 Henkilötietojen säilytysajat tai säilyttämisaajan määrittämiskriteerit

Henkilötietoja säilytetään sairaanhoitopiirin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679),  
artiklat 13 ja 14

4.12.2019

## 15 Rekisteröidyn oikeudet

- Oikeus saada pääsy henkilötietoihin (16 artikla).

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilö-tietoihin eli tarkastaa omat tietonsa. Rekisteröidyn tulee tarkastuspyynnössä yksilöidä, mitä tietoja hän haluaa tarkastaa. Rekisterinpitäjä vastaa rekisteröidyn pyyntöön ilman aiheetonta viivytystä ja tarkastusoikeus toteutetaan kuukauden kuluessa rekisteröidyn pyynnöstä. Kuukauden määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella, mikäli rekisteröidyn pyyntöön liittyvä selvitystarve sitä edellyttää. Rekisterinpitäjä ilmoittaa rekisteröidylle mahdollisesta määräajan pidentämisestä sekä viivästymisen syyt.

- Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla).

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjausta. Pyyntöön tulee yksilöidä, mikä tieto on virheellinen, millä perusteella se on virheellinen ja miten sitä tulisi muuttaa.

- Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla).

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tietojensa poistoa. Oikeus poistoon ei koske niitä henkilö-tietoja, joita sairaanhoitopiiri tarvitsee lakisääteisen tehtävän hoitamista varten. Rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti.

- Vastustamisoikeus (21 artikla)

Rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti.

Tarkastuspyynnöt, oikaisupyynnöt muut rekisteriin liittyvät vaatimukset lähetetään Kanta-Hämeen sairaanhoitopiiriin Kirjaamoon osoitteeseen:

Kirjaamo  
Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä  
Ahvenistontie 20  
13530 HÄMEENLINNA.

Rekisterinpitäjä voi perustellusta syystä kieltäytyä toteuttamasta rekisteröidyn vaatimuksia. Kiel-täytymisestä annetaan rekisteröidylle kirjallinen päätös, joka sisältää tiedon valitusoikeudesta ja -yhteydestä.

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679),  
artiklat 13 ja 14

4.12.2019

## 16 Oikeus tehdä valitus

Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Kanta-Hämeen sairaanhoitopiiriin asian selvittämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi. Yhteystiedot löytyvät sivulta 1.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, jos hän epäilee, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuoja ohjaavia lakeja ja asetuksia (77 artikla). Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto  
PL 800  
00521 HELSINKI  
Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI  
Puh. 029 56 66700  
[tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)