

<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa hänen henkilötietojensa keräämisestä sekä käsittelystä. Henkilötietojen käsittelyn on oltava läpinäkyvää.</p> <p>Jos tietoja kerätään rekisteröidyltä, on käsittelyä koskeva informaatio annettava tietojen keräämisen aikaan. Jos tietoja taas saadaan muualta kuin rekisteröidyltä itseltään, informaatio on annettava kohtuullisessa ajassa, viimeistään kuukauden kuluttua tietojen saamisesta.</p>	
<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</p>	<p>Palkkojen, palkkioiden ja korvausten laskeminen ja maksaminen sekä palkanlaskennassa tarvittavien tietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille lakisääteisten velvoitteiden hoitamiseksi. Henkilöstöasioiden suunnittelu ja seuranta sekä työnantajan tehtävien ja velvoitteiden täyttäminen.</p>
<p>Henkilötietojen käsittelyn tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste (6 artikla)</p>	<p>Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.</p>
<p>Rekisterinpitäjä tai yhteisrekisterinpitäjät ja vastuun jakautuminen yhteisrekisterinpitäjien välillä</p>	<p>Kaupunginhallitus</p>
<p>Rekisterinpitäjän/ yhteisrekisterinpitäjien yhteyshenkilö(t) ja yhteystiedot</p>	<p>Palkka-asiain esimies Merja Laukia, merja.laukia@jamsa.fi, puh. 040 765 0170 Henkilöstöpäällikkö Maarit Mäntykoski, maarit.mantkoski@jamsa.fi, puh. 040 748 7992</p>
<p>Tietosuojavastaava</p>	<p>Maarit Mäntykoski, maarit.mantkoski@jamsa.fi, puh. 040 748 7992</p>
<p>Henkilötietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet) ja muut mahdolliset käsittelytavat</p>	<p>CGI HR pe-palkkajärjestelmä webTallennus webPalveluaikalaskenta CGI HR po- matkojen hallinta, HRM Lomakäsittely Titania suunnittelu ja laskenta Effica päivähoito Hellewi työväenopiston järjestelmä Megaflex Vesseli päivähoito</p> <p>Henkilötietoja käsitellään myös manuaalisesti (paperisena) ja Excel-taulukoissa.</p>
<p>Henkilötietojen tietolähde/-lähteet</p>	<p>Palkansaajat, toimeksiantosuhteiset ja luottamustoimihenkilöt ilmoittavat henkilötietonsa itse henkilötietolomakkeella ja toimittavat verokortin sekä ay-maksua varten valtakirjan. Luottamustehtävissä toimivat toimittavat valtakirjan puolueveron perimistä varten. Jo palveluksessa olevien verotiedot haetaan sähköisesti verohallinnosta vuosittain. Esimiehet tallentavat henkilö- ja palvelussuhdetiedot webTallennukseen.</p>
<p>Käsiteltävät henkilötiedot</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nimi, henkilötunnus, osoite - puhelinnumero, sähköpostiosoite - henkilönumero (järjestelmä muodostaa henkilönumeron henkilötietoa avattaessa) - pankkitili - verotiedot - työ-/virkasuhteen alkamispäivä, noudatettava työehtosopimus, työaikamuoto, palkkatiedot, toteutuneet työvuorot, kustannusten korvaukset (matkat, päivärahat ym.) - lomatiedot, poissaolot, työhistoria, eläkelomautustiedot - ulosottotiedot (jos niitä on) - ay-jäsenmaksutiedot (jos on toimitettu valtakirja jäsenmaksun perimistä varten) - tieto puolueveron perimistä varten (jos on annettu valtakirja puolueveron perimistä varten) - vakanssiedot <p>Käyttäjätietoina on käyttäjätunnus, käyttäjäryhmä ja käyttöoikeudet.</p>
<p>Henkilötietojen luovuttaminen</p>	<p>Tietoja luovutetaan seuraaville tahoille lakisääteisten velvoitteiden hoitamiseksi: verohallinto, eläkelaitokset, vakuutuslaitokset, tilastokeskus, ay-liitot, puolueiden paikallisjärjestöt, ulosottoviranomaiset, pankit, ELY-keskus, Kela.</p>

	<p>Muita luovutuksen saajia ovat AD-käyttäjähallinta, ajanhallinta (Timecon, Megaflex, Titania), AGS-raportointijärjestelmä, Mehiläisen työterveyshuolto. Luovutukset tapahtuvat sähköisillä rajapintaliittymillä.</p> <p>Taloussihteereille toimitetaan vuosittaiset palkkatiedot taloussuunnitelmien laatimista varten ja neljännesvuosittain tiedot maksetuista palkoista. Palkkaneuvotteluja varten luovutetaan palkkatietoja palvelussuhdepäällikölle.</p> <p>Ammattijärjestöjen pääluottamusmiehille luovutetaan tietoja KVTES VII luvun 6 §:n mukaisesti.</p>
Tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle	Tietoja ei siirretä.
Henkilötietojen suo- jauksen turvatoimet	Järjestelmät ovat suojattu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja niiden salasanoilla. Käyttäjätunnuksille kiinnitetyn käyttäjäryhmän perusteella määritellään mihin toimintoihin ja työyksiköihin käyttäjällä on oikeus ja keiden henkilöiden tietoja käyttäjä voi käsitellä. Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen ja ajankohdan. Tietokanta on suojattu palvelimen käyttäjä- ja salasananunnuksin.
Henkilötietojen säily- tysaika	Henkilön tietoja säilytetään tiedonohjaussuunnitelmaan ja lakeihin perustuvien säilytysaikojen mukaisesti.
Rekisteröidyn oikeu- det	<p>Oikeus saada pääsy henkilötietoihin</p> <ul style="list-style-type: none">- rekisteröidyllä on omat käyttöoikeudet omiin tietoihinsa webTallennus-, HRM-Lomakäsittely- ja CGI HR po -matkojen hallinta -ohjelmiin- muiden ohjelmien ja paperisen aineiston osalta pääsy tietoihin esitetään yhteyshenkilölle <p>Oikeus tietojen oikaisemiseen</p> <ul style="list-style-type: none">- oikaisupyyntö esitetään rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle <p>Oikeus tietojen poistamiseen</p> <ul style="list-style-type: none">- oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, koska henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseen- oikeus tietojen poistamiseen on ay-jäsenmaksuun ja puolueveron perintään liittyvissä asioissa sen jälkeen, kun historiatietojen säilytysaika on päättynyt <p>Oikeus käsittelyn rajoittamiseen</p> <ul style="list-style-type: none">- pyyntö käsittelyn rajoittamisesta esitetään rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</p> <ul style="list-style-type: none">- oikeutta ei ole, koska henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseen <p>Vastustamisoikeus</p> <ul style="list-style-type: none">- oikeutta ei ole, koska henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseen <p>Halutessaan käyttää tietosuoja-asetuksen 15 - 21 artiklojen mukaisia oikeuksiaan rekisteröidyn on varauduttava todistamaan henkilöllisyytensä.</p>
Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Tietosuoja-asetus artikla 77:</p> <p>"1. Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkomus on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja."</p> <p>"2. Valvontaviranomaisen, jolle valitus on jätetty, on ilmoitettava valituksen tekijälle valituksen etenemisestä ja ratkaisusta, mukaan lukien 78 artiklan mukaisten oikeussuojakeinojen mahdollisuudesta."</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi</p>