



Laadittu / päivitetty 1.7.2020

1. Rekisterinpitäjä	Kiuruveden kaupunki
Vastuutaho	Kaupunginhallitus / Yleishallinto
Käyntiosoite	Harjukatu 2 74700 KIURUVESI
Y-tunnus	0170843-0
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa Henkilö, johon asiakas ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa	Pirjo Välijeesio palkkasihteeri puh. +358 40 527 2048 pirjo.valijeesio@kiuruvesi.fi Sari Kuivalainen palkkasihteeri puh. +358 40 527 2251 sari.kuivalainen@kiuruvesi.fi
Kiuruveden kaupungin tietosuojavastaava	Merja Luukkonen arkistosihteeri / tietosuojavastaava puh +358 40 672 2448 merja.luukkonen@kiuruvesi.fi
3. REKISTERIN NIMI / TIETOJÄRJESTELMÄ	HENKILÖSTÖHALLINTOREKISTERI POPULUS
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / henkilötietojen käsittelyn laillinen perusta artikla 6	1. Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen<ul style="list-style-type: none">• sopimuksen edeltävät toimenpiteet ja täytäntöönpano<input checked="" type="checkbox"/> yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö<input checked="" type="checkbox"/> rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattaminen<input checked="" type="checkbox"/> rekisteröidyn antama suostumus



	<p><input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi</p> <p>2. Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten</p> <ul style="list-style-type: none">• tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä <p><input type="checkbox"/> tutkimus</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> tilasto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> muu, mikä? Kaupungin palveluksessa olevien henkilöiden ja luottamushenkilöiden ja muiden palkkioiden käsittely, palkanlaskenta ja -maksatus sekä työnantajavelvoitteiden hoitaminen ja työnantajalle kuuluvien korvausten hakeminen</p>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p> <p>Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä.</p> <p>Mitä tietoja rekisteröidystä kerätään</p>	<p>Rekisteri pitää sisällään tietoja kaupungin palveluksessa olevista henkilöistä ja luottamushenkilöistä sekä muista palkkion saajista.</p> <p>Rekisteri sisältää seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none">• Henkilötiedot• Henkilötunnus• Yhteystiedot• Pankkitilitiedot• Palvelussuhteen tai muun sopimussuhteen tiedot• Verotustiedot• Ammattiyhdistyksen jäsenyys• Palkka- ja ansiotiedot• Loma- ja poissaolotiedot• Työaikatiedot• Koulutus- ja osaamistiedot• Kehityskeskustelut• Työtapaturmiin ja ammattitauteihin liittyvät tiedot• Luottamushenkilöiden puoluetiedot• Ulosottotiedot
<p>6. Säännömukaiset tietolähteet</p>	<p>Henkilörekisteri sisältää henkilötietoja, jotka on saatu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rekisteröidyltä itseltään• Verohallinnolta• Ulosottovirastosta• Työsähköposti käyttäjähallinnan rekisteristä



7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja henkilötietojen siirto kolmansiin maihin tai kansainväliselle järjestölle	<input type="checkbox"/> Ei luovuteta <input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa <ul style="list-style-type: none">• Mihin: Palkan- ja palkkionsaajalle tuotetaan palkkalaskelma jokaisesta palkanmaksusta. Henkilötietoja luovutetaan massasiirtoina verohallinnolle, työeläkevakuutuslaitoksille, tilastokeskukselle ja tulorekisteriin. Henkilön identifiointitiedot ja tiedot perityistä ay-jäsenmaksuista luovutetaan ammattiyhdistykselle ja yksilöidyt henkilötiedot luovutetaan kunnallisen alan pääsopijajärjestöille oman pääjärjestönsä jäsenistä. Työtapaturmaa ja ammattitautia koskevat tiedot toimitetaan tapaturmavakuutusyhtiölle. Sairauspoissaolotietoja luovutetaan Kelalle ja työterveyshuoltoon. Lisäksi tietoja luovutetaan kaupungin talouden ja toiminnan suunnittelua ja seuranta varten.• Millä perusteella: eri lainsäädäntöjen ja valtakisjärjelmien perusteella• Luovuttamistapa: sähköinen <input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle <ul style="list-style-type: none">• Mihin <input type="checkbox"/> Kansainväliselle järjestölle <ul style="list-style-type: none">• Mille• Luovuttamistapa• Suojaustoimet
8. Henkilötietojen säilytysaika Eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat	Henkilötietojen säilytysaika määräytyy Kiuruveden kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Henkilön keskeiset palvelussuhdetiedot ja ansiotiedot säilytetään 50 - 75 vuotta palvelussuhteen päättymisestä. Työtapaturma- ja ammattitautitehtävät koskevat tiedot 20 vuotta. Muut asiakirjat 2 – 15 vuotta.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	<input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan <input type="checkbox"/> Tiedot on säädetty salassa pidettäväksi <input checked="" type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettävää



	<p><input checked="" type="checkbox"/> Tietoja käsittelevä henkilö on allekirjoittanut salassapito- ja vaitilositoumuksen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tiedonhallintajärjestelmissä tietoja voi katsella ja käsitellä vain Kiuruveden kaupungin palveluksessa oleva henkilö, jolla on valtuudet tietojen katseluun / käsittelyyn ja vain jos hän tarvitsee tietoja tehtäviensä hoitoon</p> <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Valvonnan alaisena, lukitussa tilassa / arkistossa</p> <p><input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten:</p> <p>B. Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Palomuurisuojuukset käytössä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Haittaohjelmien torjuntaohjelmistot käytössä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Varmistukset ja varmuuskopiointi käytössä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan verkkoympäristössä lokitiedoin</p> <p><input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten</p>
<p>10. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi</p> <p>Käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei sisällä</p> <p><input type="checkbox"/> Sisältää</p> <p>Millaista käsittelyä ja kuvaus sen tarkoituksesta</p>
<p>11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn yleiset oikeudet</p>	
<p>11.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.</p>



Tarkastusoikeus artikla 15	Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellä kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö Kiuruveden kaupungin rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.
Oikeus siirtää henkilötietonsa rekisteristä toiseen artikla 20	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti.</p> <p>Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei sovelleta viranomaistoimintaan, ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja tietojärjestelmiin.</p>
11.2 Oikeus suostumuksen peruuttamiseen	<p>Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyillä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen.</p> <p>Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämälle edustajalle.</p>
11.3 Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen artiklat 16 -18	<p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojen käsittelyn tai -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä,</p> <ul style="list-style-type: none">• mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden,• mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai



	<ul style="list-style-type: none">• mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevänsä niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai• mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen nojalla odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeutetut perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet. <p>Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.</p>
<p>11.4 Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä</p> <p>Vastustamisoikeus artikla 21</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profiloointia ja muita käsittelytoimia, joita kohdistetaan rekisteröidyn henkilö-tietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde.</p> <p>Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa rekisterinpitäjälle. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p>Rekisteröity voi antaa suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltoja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.</p>
<p>11.5 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, mikäli Kiuruveden kaupunki ei toiminnallaan täytä tietosuoja-asetuksen 2016/679 mukaisia vaatimuksia.</p> <p>Valvontaviranomaisena Suomessa toimii tietosuojavaltuutetun toimisto.</p>



12. Yhteydenotto ja lomakkeet sekä muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennyspyyntö -lomakkeet löytyvät verkosta osoitteesta:

<https://www.kiuruvesi.fi/Suomeksi/Hallinto-ja-paatöksenteko/Tietohallinto/Tietoturva>

Pyynnöt ja ilmoitukset tulee toimittaa, Kiuruveden kaupunki, PL 28, 74101 KIURUVESI, tai kaupunginhallitus@kiuruvesi.fi

Mahdollisista rekisteröidyn henkilötietoihin kohdistuneista tietoturvaloukkauksista tiedotetaan rekisteröidylle ja viranomaisille tietosuoja-asetuksen mukaisesti.

Kaikissa tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa voi ottaa yhteyttä Kiuruveden kaupungin yhteyshenkilöön, jonka yhteystiedot löytyvät tämän asiakirjan kohdassa 2.

Tämä tietosuojaseloste asetetaan rekisteröityjen saataville Kiuruveden kaupungin kotisivuille.