



25.10.2018

Rekisterinpitäjä:  
Kainuun sote  
PL 400  
87070 Kainuu  
Puh. 08 61561  
Sähköposti [kirjaamo@kainuu.fi](mailto:kirjaamo@kainuu.fi)

Tietosuojavastaava:

Sähköpostiosoite [tietosuojavastaava@kainuu.fi](mailto:tietosuojavastaava@kainuu.fi)

## Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä käsittelyn oikeusperuste

Henkilöstöpalveluissa henkilötietojen käsittelyn perusteena on henkilöstöhallinnon ja palvelussuhdeasioiden hoitaminen sopimussuhteen perusteella sekä työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden täyttäminen.

Tietoja kerätään palkan ja palkkioiden maksuun, rekrytointiin, lakisääteisten velvoitteiden hoitamiseen, työterveyshuollon järjestämiseen, tilastointiin.

Kainuun soten henkilöstöpalvelut noudattaa kaikissa henkilötietojen käsittelyssä voimassa olevaa lainsäädäntöä. Henkilötietojen käsittely perustuu ja sitä ohjaa muun muassa seuraava lainsäädäntö:

Arkistolaki 831/1994  
EU:n tietosuoja-asetus 679/2016 artikla 6 kohta 1 alakohta c ja e, artikla 9 kohta 2 alakohta h, i ja j  
Julkisuuslaki 621/1999  
Kunnallinen virka- ja työehtosopimus  
Kunnallinen teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimus  
Kunnallisen tuntipalkkaisen henkilöstön työehtosopimus  
Kunnallisen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus  
Kunnallinen lääkärin virkaehtosopimus  
Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003  
Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004  
Työsopimuslaki 55/2001

## Keskeiset käsitteet

**Henkilötieto:** Kaikki tiedot, jotka voidaan suoraan tai epäsuorasti liittää henkilöön, esimerkiksi nimi, henkilötunnus, osoite ja puhelinnumero, ovat henkilötietoja. Erityisiä henkilötietoryhmiä ovat sellaisia henkilötietoja, jotka paljastavat rodun tai etnisen alkuperän, poliittiset mielipiteet, uskonnolliset tai filosofiset uskomukset, kuulumisen ammattiyhdistykseen tai geneettiset tiedot, biometrisia tietoja henkilön yksilöimiseksi, terveystietoja sekä tietoja henkilön seksuaalisesta käyttäytymisestä tai suuntautumisesta.

**Rekisteröity:** Henkilö jota henkilötieto koskee

**Rekisterinpitäjä:** Rekisterinpitäjä on toimija, joka määrittää yksin tai yhdessä muiden toimijoiden kanssa tarkoitukset ja tavat, jolla henkilötietoja käsitellään.

**Henkilötietojen käsittelijä:** Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan sellaista henkilöä, oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Henkilötietojen käsittelijällä ei tarkoiteta rekisterinpitäjän (tai henkilötietojen käsittelijän) alaisuudessa työskenteleviä työntekijöitä, vaan henkilötietojen käsittelijä on tyypillisesti toinen organisaatio, joka suorittaa tietojenkäsittelypalveluita rekisterinpitäjän puolesta sopimuksen perusteella.

---

<b>Postiosoite:</b> Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä, PL 400 87070 Kainuu	<b>Laskutusosoite:</b> Kainuun sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä, Ostolaskut PL 401 87070 Kainuu	<b>Sähköposti:</b> <a href="mailto:etunimi.sukunimi@kainuu.fi">etunimi.sukunimi@kainuu.fi</a>  <b>Puhelin:</b> 08 61561	<b>Y-tunnus</b> 2496986-0	<b>Pankki:</b> Iban: FI08 8119 9710 0089 72 BIC: DABAFIHH OVT-tunnus 0037249698602000	<b>Internet</b> <a href="http://www.kainuu.fi">www.kainuu.fi</a>
---	--	---	------------------------------	--	---

---

## **Keräämämme henkilötiedot**

Kun työnhakija toimittaa työhakemuksen, hänestä kerätään seuraavat henkilötiedot:

- nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot
- koulutus
- esitietolomake koskien terveydentilatietoja

Työsuhteen alkaessa henkilöstä kerätään seuraavat henkilötiedot:

- nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot
- terveydentilatiedot
- pankkiyhteystiedot
- verotustiedot
- ammattiyhdistystiedot
- ulosottotiedot

Työsuhteen aikana henkilöstä tallennetaan (kerätään) seuraavat henkilötiedot:

- nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot
- tehtävänimike
- terveydentilatiedot
- henkilöstökortin valokuva
- työajan seurantaan liittyvät tiedot
- palkkatiedot
- keskeytykset

## **Tietojen luovuttaminen muille rekisterinpitäjille tai henkilötietojen käsittelijöille**

Henkilöstöpalveluissa kerätyt henkilötiedoista osa on salassa pidettäviä. Tietoja luovutetaan rekisterinpitäjän ulkopuolelle vain:

- lakiin perustuvan oikeuden nojalla
  - viranomaisille
  - työterveyshuollolle lakisääteisten työterveyspalveluiden tuottamista varten
- rekisteröidyn suostumuksella
  - luottoyhtiöt
  - matkatoimistot

## **Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät**

Palvelussuhteeseen liittyviä tietoja luovutetaan lainsäädäntöön perustuen

- valtionkonttorille
- verottajalle
- kuntien eläkevakuutukselle
- ammattiliitoille
- tilastokeskukselle
- pankeille

## **Tietojen siirto kolmansiin maihin**

Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.

## **Tietojen käyttö ja suojaaminen**

Käyttäjinä on henkilöstöpalvelujen henkilöstö käyttötarkoituksen mukaisessa laajuudessa. Tietoja saavat käyttää vain henkilökunnan asioiden hoitamiseen osallistuvat henkilöt siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä ja vastuunsa edellyttävät

Tietoja käsitteviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Tietojen käyttöä valvotaan säännöllisesti.

Rekisterin käyttö tapahtuu organisaation sisäisessä tietoverkossa, johon ei ole pääsyä organisaation ulkopuolelta

## **Henkilötietojen säilyttäminen**

Henkilökunnan henkilötietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella. Asiakirjat säilytetään 2 - 50 vuotta sekä pysyvästi.

## **Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä henkilötietojen käsittelyn alkaessa.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot, oikeus saada jäljennös häntä itseään koskevista tiedoista, oikeus henkilötietojen oikaisemiseen ja poistamiseen, oikeus käsittelyn rajoittamiseen (esim. tiedoissa on virheitä), oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen sekä oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.

Rekisteröidyn on tehtävä kirjallisesti omakätisesti allekirjoitetulla hakemuksella pyyntö em. tietoihin tai toimenpiteisiin Kainuun sotien kirjaamoon.

Rekisterinpitäjän on toimitettava rekisteröidylle tiedot pääsääntöisesti kuukauden tai viimeistään kolmen kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Jos tietoja ei toimiteta kuukauden kuluessa, niin rekisteröidylle on kerrottava viivästymisen syy.

Tiedonsaantioikeus toteutetaan henkilökohtaisesti tai omakätisesti allekirjoitetulla tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjalla. Pyyntöä tulee ilmetä mitä tietoja halutaan tarkastaa ja missä laajuudessa. Tiedonsaantioikeus on maksuton kerran vuodessa ja se toteutetaan rekisterin vastuuhenkilön kautta. Jos tietojen saanti evätään, teille annetaan rekisterin vastuuhenkilön allekirjoittama epäämistodistus. Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksyty sekä muutoksenhakuohjeet.

Virheellinen tieto korjataan normaalin ylläpitomenettelyn yhteydessä. Havaittu virheellinen tieto oikaistaan, kun virhe on todettu.

Vaatiessanne rekisterissä olevan tiedon korjaamista teidän tulee tehdä kirjallisesti tiedon korjaamisvaatimus. Jos korjaamisvaatimukseen ei suostuta, teille annetaan rekisterin vastuuhenkilön allekirjoittama epäämistodistus. Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksyty sekä muutoksenhakuohjeet.

Rekisteröidyllä on oikeus poistaa itseään koskeva tieto vain, jos em. tietoja ei enää tarvita siihen tarkoitukseen, joita varten tiedot kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin. Tällöin on kuitenkin huomioitava em. poistamisen vaikutukset oikeuteesi. Tietojen poistamisessa on huomioitava lisäksi aina lakisäätteiset määräykset tietojen säilyttämisestä.

## **Henkilötietolähde**

- henkilöstö
- luottoyhtiöt
- matkatoimistot

## **Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista**

Rekisteröidyn oikeuksista on säädetty Euroopan unionin yleisessä tietosuojasetuksessa ja tullaan säätämään sitä täydentävässä kansallisessa lainsäädännössä. Tietosuojavaltuutetun toimisto julkaisee verkkosivuillaan [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi) tietoa rekisteröidyn oikeuksista ja antaa toimintaohjeita oikeuksien käyttämiseen.

