

Henkilöstöhallinnon tietosuojaseloste

Päivitetty 22.09.2020

Rekisterinpitäjä

Sotkamon ev.lut. seurakunta
Kainuuntie 39, 88600 Sotkamo
puh. 040 086 1700

Yhteyshenkilöt

Erkki Tuovinen
talouspäällikkö
Sotkamon ev.lut. seurakunta
Kainuuntie 39, 88600 Sotkamo
puh. 0500 681 443
erkki.tuovinen@evl.fi

Merja Heikkinen
kanslisti
Sotkamon ev.lut. seurakunta
Kainuuntie 39, 88600 Sotkamo
puh. 044 710 1569
merja.heikkinen@evl.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

tietosuojavastaava
Suokatu 22, 70100 Kuopio
PL 1064, 70101 Kuopio
p. 040 484 8222
[tietosuojavastaava.iita@evl](mailto:tietosuojavastaava.iita@evl.fi)

Rekisterin nimi

Sotkamon ev.lut. seurakunnan henkilöstöhallinnon rekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Palkan- ja palkkionmaksatus ja palkkalaskentatietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille.

Henkilöstö-, palkka- ja palvelussuhdeasioiden suunnittelu, hoito, seuranta ja tilastointi sekä työnantajan lakisääteisten ja vapaaehtoisten tehtävien hoitaminen.

Palkkausjärjestelmän mukaisen arviointiprosessin hoito. Henkilöstön työhyvinvointi.

Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

Rekisteri sisältää tiedot Sotkamon seurakunnan palvelussuhteessa olevista henkilöistä: palkansaajat, palkkionsaajat ja luottamushenkilöt

Rekisteriin tallennetaan

- Henkilön perustiedot (mm. nimi, syntymäaika, henkilötunnus, yhteystiedot)
- Palvelussuhteen tiedot
- Maksatukseen liittyvät tiedot (mm. tilinumero, palkkaustekijät, ammattiliiton jäsenyys)
- poissaolotiedot (sairauspoissaolot, palkattomat vapaat, käydyt koulutukset)
- vuosilomatiedot (lomaoikeudet ja pidetyt lomat)
- matkalaskut
- Palkkojen ja palkkioiden maksatustiedot
- Kehityskeskustelujen tiedot

Kirkon palkkausjärjestelmän mukaisen arviointiprosessin tiedot:

- palkkausjärjestelmän mukaiset tehtävän kuvaukset ja arviointitietoineen, henkilökohtaisen suoriutumisen arviointitiedot.
- Työhyvinvointikyselyissä: työyksikkö pakollisena tietona, sukupuoli, ikähaarukka, työkokemusvuodet, rooli, työsuhteen luonne.

Tietolähteet

Henkilöltä itseltään:

- henkilötiedot (lomakkeella)
- palkkionmaksutiedot(lomakkeella)
- koulutustiedot (lomakkeella)
- kehityskeskustelutiedot
- työhyvinvointikyselyn taustatiedot

Seurakunnan henkilöstöasioita hoitavalta henkilöltä:

- Esitys työsopimussuhteeseen ottamisesta (lomake)

Verottajalta:

- veroprosenttiin liittyvät tiedot (sähköinen siirto)

Henkilön lähiesimiestiedot:

- henkilön palvelussuhteeseen liittyviä asioita hoitavilta henkilöiltä
- Tiedot liittyen tehtävän vaativuuden ja henkilökohtaisen suoriutumisen arviointiin: henkilö itse, henkilön lähiesimies.

Tietojen luovutukset

Ilmoitukset eläkevakuutusyhtiöille, vuosi-ilmoitus verottajalle, verokorttien suorasiirto verottajan kanssa, ay-jäsenmaksujen ilmoitus ammattiyhdistyksille, tilastotiedot kirkkohallitukselle, muut lakisääteiset luovutukset, palkanmaksutiedot pankeille ja kirjanpitoon sekä tietojen siirto muille henkilöiden etuuksien hoitamiseksi (esim. työterveyshuoltoon, TE-toimistoon).

Rekisteristä ei luovuteta tietoja EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle.

Henkilötietojen säilytysaika ja suojaaminen

- Manuaalinen aineisto
Henkilötietoja säilytetään seurakunnan arkistonmuodostussäännössä määriteltyjen aikojen mukaisesti.
Paperisia lomakkeita säilytetään lukituissa kaapeissa
- ATK:lle talletetut
Rekisterin tiedot on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla.
Rekisterin tietoja ovat oikeutettuja käsittelemään määritellyt henkilöt.
Asiakasrekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Käyttöä valvotaan (lokitiedosto)

Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus:

- Pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista.
- Pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.
- Niiltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, oikeus peruuttaa suostumus, milloin tahansa, tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.
- Tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä kansalliselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta. Tämän oikeuden käyttäminen ei rajoita kirkkolain (1054/1994) mukaisia muutoksenhakukeinoja.

Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800, Ratapihantie 9, 00521 Helsinki

p. 029 56 66700, tietosuoja@om.fi

www.tietosuoja.fi

Toteuttaminen ja organisointi

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla tavalla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tietopyyntölo- makkeita saa kirkkoherranvirastosta.

Pyyntö osoitetaan
Sotkamon seurakunta
Kainuuntie 39
88600 Sotkamo