



## TIETOSUOJASELOSTE

Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) ja Tietosuojalaki (1050/2018)

1.	Rekisterin pitäjä	Nimi Marttilan kunta
		Osoite Härkätie 773, 21490 MARTTILA
		Muut yhteystiedot sähköposti: kunta@marttila.fi internet: www.marttila.fi
2 a.	Rekisteriasioista vastaava henkilö	Nimi Hallintojohtaja Kati Rekola
		Osoite Härkätie 773, 21490 Marttila
		Muut yhteystiedot puh. 044 744 9210, kati.rekola@marttila.fi
2 b.	Rekisteriasioita hoitava henkilö	Nimi Hallintojohtaja Kati Rekola
		Osoite Härkätie 773, 21490 Marttila
		Muut yhteystiedot palkat@marttila.fi
3.	Rekisterin nimi	<b>Palkka- ja henkilöstöhallinnon rekisteri</b>
4.	Rekisterin käyttötarkoitus	Henkilöstön palkka- ja palvelussuhdeasioiden hoito, työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden täyttäminen. Käytössä atk ohjelma Populus
5.	Rekisterin tietosisältö	Palvelussuhteessa olevien - henkilötiedot, eläkelaki, pankkitili, ennakonpidätys- ja ay-tieto ja muut perintätiedot - palvelussuhteen tiedot, palkkaustiedot, keskeytykset - ansiotiedot kuukausittain ja vuosittain Toimeksiantosuhteista, omais- ja perhehoitajista sekä luottamushenkilöistä em. tiedot
6.	Säännönmukaiset tietolähteet	Esimies tekee pääsääntöisesti web-tallennuksen sähköisillä lomakkeilla työsopimukset/virkamääräykset/toimeksiantosopimukset, jolloin henkilö- ja palvelussuhteen tiedot tallentuvat ja siirtyvät palkanlaskennan ohjelmaan. Palkansaaja itse, esimies ja palkkasihteeri toimittavat ja tallentavat uutta/korjattua/muuttunutta tietoa tarpeen mukaan. Lisäksi eri viranomaistahoilta (Kela, Keva, Poliisi, Verottaja ym) voi tulla tietoja.

7	Tietojen säännönmukainen luovuttaminen	<p>Rekisteröidyn tietoja luovutetaan verottajalle, ay-liitoille, eläkelaitokselle, tulorekisteriin, vakuutusyhtiölle, tilastokeskukselle, työttömyysvakuutusrahastolle ja työterveyshuoltoon.</p> <p>Tietoja luovutetaan vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomais määräyksen tai muun pakottavan syyn takia.</p> <p>Tietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
8.	Tietojen käyttö ja suojaamisen yleiset periaatteet	<p>A: Manuaalinen aineisto Aineistoa säilytetään lukituissa tiloissa</p> <p>B: ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisterin tietoja voi katsella ja käsitellä vain siihen oikeutettu työntekijä tai muu henkilö, jolle on tietosuoja- ja tietoturva vaatimukset huomioiden annettu ao. oikeudet. Käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana</p>
9.	Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkastaa rekisteristä itseään koskevat tiedot maksutta enintään kerran vuodessa.</p> <p>Tarkastuspyynnön voi tehdä henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteritietojen tarkastuspyyntö lomakkeella.</p> <p>Tarkastuspyyntö toimitetaan Marttilan kunnanvirastoon ja osoitetaan tietosuojavastaavalle: Käynti- ja postiosoite: Marttilan kunta, Härkätie 773, 21490 MARTTILA tietosuojavastaava@marttila.fi</p>
10.	Tiedon korjaaminen	<p>Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää viivytyksettä rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon omaaloitteisesti. Asiakas voi tehdä oikaisupyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteritietojen korjaamispyyntö lomakkeella.</p> <p>Tiedon korjaamispyyntö toimitetaan Marttilan kunnanvirastoon ja osoitetaan tietosuojavastaavalle: Käynti- ja postiosoite: Marttilan kunta, Härkätie 773, 21490 MARTTILA tietosuojavastaava@marttila.fi</p>