



## **Miten käsittelemme henkilötietojasi Tornion kaupungin henkilöstöpalveluissa?**

Toimimme kaikessa henkilötietojen käsittelyssä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukaisesti.

### **1. Rekisterinpitäjä**

Tornion kaupunki, Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio puh. 016 43211, [kirjaamo@tornio.fi](mailto:kirjaamo@tornio.fi)

### **2. Rekisterin vastuhenkilö**

Henkilöstöpäällikkö

### **3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa**

Henkilöstösuunnittelija  
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio  
+358 (0)16 43211  
[kirjaamo@tornio.fi](mailto:kirjaamo@tornio.fi)

### **4. Tietosuoja-asetuksen mukainen tietosuojavastaava ja yhteystiedot**

Kaupungin tietosuojavastaava  
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio  
+358 (0)40 523 1179  
[tietosuojavastaava@tornio.fi](mailto:tietosuojavastaava@tornio.fi)

### **5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste**

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on kunnan henkilöstön palvelussuhteen järjestäminen ja toteuttaminen sekä henkilöstöhallintoa tukevien palvelujen järjestäminen (esim. työajan seuranta, matkustuspalvelujen järjestäminen/varaaminen ja verottomien henkilökuntaetujen hallinta).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on myös työsuojelutoiminnan lakisääteinen toteuttaminen.

Henkilötietojen käsittely perustuu työsopimukseen/virkamääräykseen sekä niihin sovellettavaan lainsäädäntöön (mm. työsopimuslaki, työaikalaki, ennakkoperintälaki, vuosilomalaki), tartuntatautilakiin ja kuntaa sitoviin työ-/virkaehtosopimuksiin sekä kunnan sisäisiin ohjeisiin. Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on myös palkkioiden maksatus ja palkkionmaksatustietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille, luottamushenkilöiden palkkionmaksatuksen hoitaminen sekä lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.

### **6. Rekisterin tietosisältö (Henkilötietoryhmät art. 14)**

Käsiteltäviä henkilötietoryhmiä ovat

- Henkilöstön perustiedot kuten järjestelmän ylläpidon kannalta tarpeelliset tiedot. Niitä ovat esim. henkilönnumero, nimi, henkilötunnus, osoite ja pankkitilitiedot sekä matkustuspalvelujen järjestämiseen/varaamiseen ja henkilökuntaetujen hallintaan lisäksi puhelinnumero, sähköpostiosoite, sukupuolitieto
- Matkustuspalvelujen järjestämiseen/varaamiseen liittyvät matkustustiedot (esim. matkustusväline ja matkustusajankohta)



Tornion kaupunki

Laatimispäivä 18.6.2018

Päivitetty 1.12.2023

- Henkilöstön työsuhteeseen liittyviä palkanlaskennan kannalta oleellisia tietoja kuten työsuhteen alkamis- ja päättymispäivä, työehtosopimus, työaikamuoto
- Henkilöstön palkka- ja verotiedot
- Henkilöstön lomat ja poissaolot
- Henkilöstön työhistoria
- Henkilöstön tiedot eläkeilmoituksia varten
- Henkilöstön ulosottotiedot
- Henkilöstön ay-jäsenmaksu ja/tai luottamushenkilömaksu tiedot, mikäli työntekijä/viranhaltija on toimittanut valtakirjan ay- jäsenmaksun ja luottamushenkilömaksun perimiseen
- Luottamustoimen tiedot palkkioiden maksatusta varten
- Käyttäjätiedot:
  - Käyttäjätunnus
  - Käyttäjryhmä
  - Käyttöoikeudet

Tornion kaupunki ylläpitää kuvausta siitä, miten se hallinnoi käytössään olevia tietoja ja mm. sitä mitä oikeuksia sinulla on saada tietoa Tornion kaupungin käsittelemistä asioista ja erilaisista viranomaisen asiakirjoista. Tiedot on koottu asiakirjajulkisuuskuvauksessa tietovarantoihin ja asiarekistereihin.

[Asiakirjajulkisuuskuvauus](#)

## 7. Mistä henkilötiedot on saatu? (Art. 14)

Henkilötiedot saadaan rekisteröidyiltä itseltään työsopimusta tehtäessä. Luottamushenkilöiltä tiedot saadaan heidän täyttämistään henkilötietolomakkeista. Keskeytysilmoitukset ja muutositmoitukset saadaan rekisteröidyiltä sähköisten lomakkeiden välityksellä. Työvuorosunnittelujärjestelmästä saadaan jaksotyöntekijöiden palkkatapahtumat toteutuneen työajan perusteella. Lisäksi rekisteriin vastaanotetaan verottajan välittämät veroprosentit vuosittain.

## 8. Henkilötietojen säilytysajan määrittämiskriteerit

Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa, lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja sekä kansallisarkiston määräyksiä ja kuntaliiton suosituksia.

## 9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Tietoja luovutetaan kiinteästi työ-/virkasuhteeseen liittyville viranomaisille ja muille toimijoille kuten palkkojen maksatusaineisto pankeille, ay-liitoille, ulosottoviranomaisille, KELAlle korvausten saamiseksi, TE –palveluille palkkatuen saamiseksi, ulkoistetulle työterveyshuollolle työterveyshuollon järjestämiseksi, vakuutusyhtiölle vakuutusturvan järjestämiseksi, verohallinnon tulorekisteriyksikölle, Tilastokeskukselle, puolueiden piirijärjestöille ja paikallisosastoille. Henkilökuntaetujen järjestämisestä vastaaville palveluntarjoajille (ePassi, Etufillari)



Tornion kaupunki

Laatimispäivä 18.6.2018

Päivitetty 1.12.2023

## 10. Henkilötietojen luovutukset ja siirrot Euroopan Unionin tai Euroopan Talousalueen ulkopuolelle ja tiedot käytettävistä suojaustoimista

Henkilötietoja ei luovuteta eikä siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan Talousalueen ulkopuolelle.

## 11. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.

Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

## 12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada tarkistaa rekisterissä olevat tietonsa sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Näistä ja muista rekisteröidyn oikeuksista on säädetty tietosuoja-asetuksen artikloissa 13–15. Tietojen poistamisoikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Pyyntö käyttää oikeutta tehdään tietosuojavastaavalle kaupungin kotisivuilta löytyvällä lomakkeella tai täyttämällä lomake tietosuojavastaavan luona.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä kieltäytyy pyynnöstäsi, eikä kieltäytymiselle ole mielestäsi perusteita.

Tietojen pyytäminen on maksutonta kerran vuodessa samasta rekisteristä. Rekisterinpitäjä voi periä tietojen pyytäjältä kohtuullisen maksun, mikäli pyyntö sisältää tiedoista useampia jäljennöksiä.

Rekisterinpitäjä voi myös periä kohtuullisen maksun, jos tiedon pyytäjän pyyntö on perusteeton tai kohtuuton