



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

2. Rekisterin vastuhenkilö

Henkilöstöpäällikkö

3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

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

4. Tietosuoja-asetuksen mukainen tietosuojavastaava ja yhteystiedot

Kaupungin tietosuojavastaava
Suensaarenkatu 4, 95400 Tornio
+358 (0)40 523 1179
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 palkkionmaksustietojen 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



Laatimispäivä: 18.6.2018

Päivitetty: 4.5.2026

Tornion kaupunki

- lisäksi puhelinnumero, sähköpostiosoite, sukupuolitieto
- Matkustuspalvelujen järjestämiseen/varaamiseen liittyvät matkustustiedot (esim. matkustusväline ja matkustusajankohta)
- 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, muutosisloimitukset ja tiedot palkkatapahtumista ja erilliskorvauksista saadaan rekisteröidyiltä tai esihenkilöiltä sähköisten lomakkeiden välityksellä. Lisäksi rekisteriin vastaanotetaan viranomaisten (verottaja, ulosotto) välittämiä tietoja.

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, Työllisyyspalveluille palkkatuen saamiseksi, ulkoistetulle työterveyshuollolle työterveyshuollon järjestämiseksi, vakuutusyhtiölle vakuutusturvan järjestämiseksi, verohallinnon tulorekisteriyksikölle, Tilastokeskukselle, puolueiden piirijärjestöille ja paikallisosastoille sekä henkilökuntaetujen järjestämisestä vastaaville palveluntarjoajille.



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 13-22 ja 34. Tietojen poistamisoikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Pyyntö käyttää oikeutta tehdään rekisteriasioita hoitavalle yhteyshenkilölle tai tietosuojavastaavalle kaupungin kotisivuilta löytyvällä lomakkeella tai täyttämällä lomake rekisteriasioita hoitavan yhteys-henkilön, tai tietosuojavastaavan luona.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä kieltäytyy pyynnöstä, eikä kieltäytymiselle ole rekisteröidyn mielestä perusteita.

Tietosuoja-asetuksen mukaisista suoritteista ja niihin liittyvistä toimenpiteistä ei peritä maksua. Maksu voidaan kuitenkin periä edellä mainituissa tilanteissa, mikäli rekisteröidyn pyynnössä esitetyt vaatimukset ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, ja erityisesti jos pyyntöjä esitetään toistuvasti. Tällaisissa tilanteissa rekisterinpitäjä voi myös kieltäytyä suorittamasta pyydettyjä toimenpiteitä. Mikäli pyydetty toimenpiteet päätetään suorittaa, peritään niistä maksua Tornion kaupungin asiakirjahinnaston mukaisesti.

Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen 15 artiklan 3 kohdan mukaisesti rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä maksutta jäljennös käsitellyistä rekisteröidyn henkilötiedoista. Mikäli rekisteröity kuitenkin pyytää useampaa tällaista jäljennöstä, voi rekisterinpitäjä periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan maksun.