

Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle
EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/ 679)

1. Rekisterin nimi

Sotender-henkilöstöresurssi- ja keikkalaisrekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään työvuorojen ja resurssienhallintaan, viestintään työntekijöiden kanssa, vaatimustenmukaisuuden varmistamiseen ja käyttöoikeuksien hallintaan.

3. Rekisterinpitäjä

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue
Suutarinkatu 2, PL 46
05900 Hyvinkää
kirjaamo.hva@keusote.fi

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Nimi, tehtävänimike: Monica Hostio, henkilöstöjohtaja
Palvelualue: Henkilöstö- ja viestintäpalvelut
Sähköposti: etunimi.sukunimi@keusote.fi

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot, jos ei edelliset

Nimi, tehtävänimike: Kirsi Manssila, henkilöstön kehittämispäällikkö
Sähköposti: etunimi.sukunimi@keusote.fi

Nimi, tehtävänimike: Maria Vilkanen, asiantuntija
Sähköposti: etunimi.sukunimi@keusote.fi

6. Tietosuojavastaava

tietosuojavastaava@keusote.fi

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

☒ Kyllä

☐ Ei

Lisätietoa: Keski- Uudenmaan hyvinvointialueen toimeksiannosta ja sen lukuun toimivat palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja toimeksiantosopimuksen edellyttämässä laajuudessa.

8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

☐ Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Käsittelyn peruste:

☒ Lakisääteinen velvoite

- Keskeisin toimintaa ohjaava lainsäädäntö:
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Työsopimuslaki (55/2001)
- Työaikalaki (872/2019)
- Vuosilomalaki (162/2005)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki hyvinvointialueesta (611/2021)

☐ Suostumus

☒ Sopimus

☐ Oikeutettu etu (ei sovelleta viranomaistoiminnassa)

9. Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

☒ Ei

☐ Kyllä, peruste:

10. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Rekisteröityjen yksilöinti- ja yhteystiedot:

- ☒ nimi
- ☐ henkilötunnus
- ☐ osoite / muu yhteysosoite
- ☒ puhelinnumero
- ☒ sähköpostiosoite
- ☐ asiointikieli
- ☐ muu, mikä:

Erityiset henkilötietoryhmät: Lähtökohtaisesti erityisiä henkilötietoryhmiä ei käsitellä. Erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja käsitellään vain tarpeen ja lainmukaisuuden täytyessä asianmukaisin suojatoimin.

Muut henkilötietoryhmät: Työsuhteeseen ja pätevyyksiin liittyvät tiedot työvuorosuunnittelua varten (esim. koulutus, pätevydet, saatavuus, vuorotoiveet), tunnistautumistunnisteet sekä tekniset lokit turvallisuuden varmistamiseksi.

11. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

- ☐ Kyllä
- ☒ Ei

Lisätietoa:

12. Rekisterin tietolähteet

Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään palvelun käytön ja tunnistautumisen yhteydessä sekä rekisterinpitäjän antamista ohjeista ja järjestelmistä.

13. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

14. Rekisterissä olevien henkilötietojen säännönmukainen luovutus

- ☐ Ei
- ☒ Kyllä, minne: Mahdolliset muut vastaanottajat vain lain edellyttämissä tai selosteessa kuvatuissa tarkoituksissa (esim. palkanlaskenta- tai HR-järjestelmät sopimuksen perusteella).

Tietojen luovutuksen peruste: Ohjaava lainsäädäntö ja määräykset

15. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainvälisille järjestöille (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

- ☐ Ei
- ☒ Kyllä, tietoja luovutetaan: Tiedot sijaitsevat EU-alueella. Henkilötietojen siirtoa USA:han voi tapahtua pilvipalveluiden käytön yhteydessä. Mikäli henkilötietoja siirretään tai niitä käsitellään EU-/ETA-alueen ulkopuolella, siirto perustuu Euroopan komission antamaan riittävyyspäätökseen tai muihin tietosuojalainsäädännön edellyttämiin asianmukaisiin suojatoimiin, kuten Euroopan komission hyväksymiin vakiosopimuslausekkeisiin.

16. Henkilötietojen säilytysajan määrittäminen

Säilytys toteutetaan hyvinvointialueen arkistonmuodostussuunnitelman ja lainsäädännön mukaisesti.

17. Rekisteröidyn oikeudet

Lue rekisteröidyn oikeuksista Keusoten verkkosivuilta: [Henkilötietoihin liittyvät oikeudet ja niiden toteuttaminen.](#)