Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/ 679)

1. Rekisterin nimi

Henkilöstöhallinnon henkilörekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

- työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden hoito
- rekrytointiprosessien hoitaminen
- palvelussuhteiden hoitaminen, suunnittelu ja seuranta
- henkilöstön palkka ja palvelusuhdeasioiden hoitaminen ja ylläpito
- palkanmaksatus, palkkatietojen vastaanottaminen ja välittäminen
- pidätysten suorittaminen ja edelleen toimittaminen
- luottamustoimea hoitavien luottamustoimipalkkioihin, muihin korvauksiin sekä ansionmenetyskorvauksiin sekä puolue- tai ryhmittymätietoihin liittyvien asioiden hoito
- osaamisen, työhyvinvoinnin ja työkyvyn ylläpito ja kehittäminen
- henkilöstön koulutus- ja osaamistietojen hallinta
- ammattihenkilöiden lupien ja pätevyyksien hallinta
- työvuorosuunnittelun toteuttaminen
- tietojen tilastointi ja raportointi (ensisijaiset ja toissijaiset käyttötarkoitukset)
- lomien ja poissaolojen käsittely
- henkilöstöetuuksien käsittely ja hallinnointi
- henkilöstön sisäinen viestintä, yhteistyö, sekä työtehtävien suorittaminen ja hallinnointi
- henkilötietoja voidaan käyttää myös oman toiminnan kehittämiseen, laadun parantamiseen, viranomaisten edellyttämiin valvonta- ja suunnittelutehtäviin, sekä tieteelliseen tutkimustoimintaan ja tiedolla johtamiseen

Rekisteriin rekisteröidyt ovat henkilöitä, joilla on asiallinen yhteys rekisterinpitäjään joko työntekijänä, entisenä työntekijänä, toimeksiannosta työtä tekevänä tai toimeksiannosta työtä tehneenä henkilönä, opiskelijana, harjoittelijana, luottamushenkilönä tai muuna näihin ryhmiin rinnastettavana henkilönä. Työntekijällä tarkoitetaan myös viranhaltijaa.

Rekrytointijärjestelmässä hyödynnetään tekoälypohjaisia toimintoja rekrytointiprosessin tukena, kuten hakemustietojen yhteenvedoissa sekä palautteiden ja tekstisisältöjen luonnissa. Tekoälyn käytössä noudatetaan EU:n tekoälyasetuksen (AI Act), tietosuojan sekä läpinäkyvyyden periaatteita.

Tekoäly ei tee automaattisia päätöksiä, vaan kaikki rekrytointipäätökset tekee aina ihminen

Muiden järjestelmien toiminnassa voidaan käyttää tekoälypohjaisia teknologioita esimerkiksi tukitoimintojen tehostamiseen.

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: Henkilöstöpalvelut
Sähköposti: etunimi.sukunimi@keusote.fi

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot, jos ei edelliset

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)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)

Muu sosiaali ja terveydenhuollon erityislainsäädäntö:

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023)
- https://stm.fi/sotepalvelut/lainsaadanto

☒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:

- virkaan, toimeen, vakanssiin tai tehtävään liittyvät tiedot
- sivutoimeen liittyvät tiedot
- palkkaukseen ja palkkion maksatukseen liittyvät tiedot
- työntekijään liittyvät muut tiedot kuten osaamisenhallinta
- tutkinnot, kehityskeskustelun tiedot

- sähköiseen allekirjoitukseen liittyvät tiedot
- työnhakijaan liittyvät tarpeelliset tiedot
- työvuorosuunnitteluun ja työajan seurantaan liittyvät tiedot
- työkyvyn ylläpitoon sekä osaamisen ja työhyvinvoinnin kehittämiseen liittyviä tietoja
- henkilöstön sisäiseen viestintään, yhteistyöhön, sekä työtehtävien suorittamiseen ja hallinnointiin liittyvät tarpeelliset tiedot

Erityiset henkilötietoryhmät: Erityisistä henkilötietoryhmistä tallennetaan ammattiliittoon kuuluminen/jäsenyys, jos ay-jäsenmaksu peritään palkasta, sekä terveydentilaa koskevat tiedot (sairauslomatodistukset sekä työtapaturmaan liittyvät asiakirjat arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti).

Muut henkilötietoryhmät:

11. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

☒ Kyllä

☐ Ei

Lisätietoa:

12. Rekisterin tietolähteet

Henkilöstöasioiden rekisterin tiedot saadaan pääsääntöisesti henkilöiltä itseltään rekrytointivaiheessa. Henkilöiden palvelussuhteen aikana henkilörekisteriin kertyy tietoja palvelussuhteen/ palvelussuhteiden tiedoista sekä esimerkiksi täydennyskoulutus- ja poissaolotiedoista. Muina tietolähteinä toimivat henkilön esihenkilö, henkilöstöhallinnolliset päätökset, sekä tarpeen mukaan Kela, työterveyshuolto ja muut mahdolliset henkilön käyttämät terveys- ja sairaanhoitopalvelujen tuottajat, Keva sekä verottaja ja muut viranomaiset.

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: Lain viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 §:n 3 momentin mukaan viranomaisen henkilörekisteristä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen tiedot sähköisessä muodossa, jollei laissa ole toisin erikseen säädetty, vain jos luovutuksensaajalla on henkilötietojen suojaa koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja.

Tietoja luovutetaan eri viranomaisille lakien edellyttämissä määrin erityisellä lainsäännöksellä tai rekisteröidyn suostumuksella mm. työterveyshuollolle, vakuutuskassalle, liikunta- ja kulttuuriedun toimittajalle.

Tietojen luovutuksen peruste: Ohjaava lainsäädäntö ja määräykset

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

Henkilöstöhallinnon tietoja käsitellään pääsääntöisesti EU- ja ETA-alueella. Tietojärjestelmien tekniseen ylläpitoon, tukipalveluihin tai pilvipalveluihin liittyvissä tilanteissa henkilötietoja voidaan kuitenkin siirtää tai niihin voidaan päästä käsiksi myös EU- tai ETA-maiden ulkopuolelta. Tällöin siirroissa noudatetaan tietosuoja-asetuksen mukaisia suojatoimia.

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.