

Selosteeseen sisältyvät myös henkilötietolain 24 §:n edellyttämät informointitiedot

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Satakunnan koulutuskuntayhtymä  Yhteystiedot PL 87, Suoratie 1 32801 KOKEMÄKI
	Vastuu- ja yhdyshenkilö: talous- ja hallintojohtaja Nina Peltomäki  Yhteystiedot PL 87, Suoratie 1 32801 KOKEMÄKI puh. 040 199 4100
2. Rekisterin nimi	<b>Henkilöstöhallinnon tietojärjestelmät:</b> <b>Pegasos, palkanlaskenta</b> <b>Populus, matkojenhallinta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Palkkajärjestelmän rekisteri</li> <li>• Luottamustoimipalkkiojärjestelmän rekisteri</li> <li>• Henkilöstöhallinnan rekisteri</li> <li>• Matkalaskujen hallintarekisteri</li> </ul>
3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palkanmaksatus ja palkanlaskentatietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille</li> <li>• Palkkionmaksatus ja palkkionmaksatustietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille</li> <li>• Henkilöstö-, virka- ja työsuhdeasioiden suunnittelu ja seuranta</li> <li>• Henkilöstön palkka- ja työsuhdeasioiden hoito sekä työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen</li> <li>• Luottamushenkilöiden palkkionmaksatuksen hoitaminen sekä lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen</li> <li>• Henkilöstö-, virka- ja työsuhdeasioiden suunnittelu ja hoito sekä työnantajan tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen</li> <li>• Matkalaskujen vastaanottaminen ja matkalaskujen maksatus</li> </ul>
4. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palvelussuhteessa olevat palkansaajat, luottamushenkilöt sekä yksittäiset palkkionsaajat</li> <li>• Henkilötiedot, palvelussuhteeseen sekä maksatukseen liittyvät tiedot</li> <li>• Yksilöintitiedot, henkilökortin vaatimat tiedot, palkka- ja palvelussuhdetiedot sekä muut henkilötiedot</li> </ul>
5. Säännönmukaiset tietolähteet	Työntekijältä itseltään.

<p>6. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Henkilöstöhallinnasta ei ole säännönmukaisia massaluovutuksia. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Tietoja luovutetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ilmoitukset eläkevakuutusyhtiöille</li> <li>• Vuosi-ilmoitus verottajalle</li> <li>• Verokorttien suorasiirto verottajan kanssa</li> <li>• Ay-jäsenmaksujen tilitys ammattiyhdistyksille</li> <li>• Tilastotiedot Tilastokeskukselle ja Valtiokonttorille</li> <li>• Muut lakisääteiset luovutukset</li> <li>• Palkanmaksutiedot ja palkkioiden maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon</li> <li>• Työterveyshuoltoon henkilön nimi, hetu, osoite, puhelinnumero, työyksikkö, palvelussuhteen kesto, oma-ilmoitteiset sairauslomapäivät</li> <li>• ePassin saldolatausta varten henkilön nimi, puhelinnumero, työyksikkö, työaikaprosentti, palvelussuhteen kesto</li> </ul>
<p>7. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin. Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.</p>
<p>8. Tarkastusoikeus</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jokaisella on oikeus tarkastaa rekisteriin sisältyvät itseään koskevat henkilötiedot, ellei henkilötietolaista muuta johdu</li> <li>• pyyntö tulee tehdä henkilökohtaisesti tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä</li> <li>• pyyntö osoitetaan omalle välittömälle esimiehelle</li> <li>• tiedot annetaan pyydettyä kirjallisesti</li> </ul>
<p>9. Virheen oikaisu</p>	<p>Rekisterissä oleva virheellinen tieto korjataan rekisteröidyn pyynnöstä. Rekisteröidyn tulee esittää yksilöity, kirjallinen tiedonkorjaamisvaatimus omalle välittömälle esimiehelle.</p>