

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>HR-Perustiedot, osaamisen hallinta</b>
3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)	Rekisterillä ylläpidetään tietoa oppilaitoksen henkilöstön osaamisen tasosta. Tietoja käytetään kohdentamaan kuntayhtymä- ja tulosaluekohtaiset koulutustarpeet oikealla tavalla ja työtehtävissä tarvittavan erityisosaamista löytämiseksi. Rekisterin pito perustuu henkilötietolain 8- ja 15 §:iin.
4. Rekisterin tietosisältö	<b>Koko henkilöstö:</b> henkilötunnus, sukunimi, etunimi, sukupuoli, kansalaisuus, äidinkieli, sähköposti, osoite, tehtäväryhmä, palvelukseen tulopäivämäärä, nykyisen palvelussuhteen alkamispäivä/päätymispäivämäärä, työsuhdemuoto, työaikamuoto, työterveyshuollon toimipaikka, kurssit ja koulutus, tutkinnot, työkokemus, pätevyudet, kehityskeskustelut
5. Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilö itse ja henkilön esimies.
6. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Ei luovutuksia.
7. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto on henkilöstöllä ja heidän välittömillä esimiehillään. B. ATK:lle talletetut tiedot

	<p>Ohjelmaan kirjaudutaan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Esimiehillä on käyttöoikeudet organisaatorakenteen mukaisesti. Talous- ja hallintojohtajalla on käyttöoikeus koko aineistoon. Palkkahallintosihteereillä on myös pääkäyttäjäoikeudet HR-ohjelmistoon.</p> <p>Oppilaitoksen henkilökunta on salassapitovelvollinen perustuen Lakiin ammatillisesta koulutuksesta (L630/§42).</p>
8. Tarkastusoikeus	<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 pyydettyäessä kirjallisesti</li> </ul>
9. Virheen oikaisu	<p>Rekisterissä oleva virheellinen tieto korjataan rekisteröidyn pyynnöstä. Rekisteröidyn tulee esittää yksilöity, kirjallinen tiedonkorjaamisvaatimus omalle välittömälle esimiehelle.</p>