

## Rekisteriseloste

(Henkilötietolaki 10 § ja 24 §)

Tällä lomakkeella ovat sekä rekisteriselosteen tiedot (10 §) että rekisteröidyille annettava informaatio henkilötietojen käsittelystä (24 §).

1. Rekisterin pitäjä	Nimi Lapinjärven kunnanhallitus
	Postiosoite Lapinjärventie 20 A 07800
	Puhelinnumero (019) 510 860
2. Rekisteriasioita hoitava henkilön tai yhteyshenkilö	Nimi Hallintojohtaja Susanne Sjöblom
	Puhelin (019) 510 860
3. Rekisterin nimi	Pegasos Henkilöstöhallinto
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Palkanmaksatus ja palkanlaskentatietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille. Palkkionmaksatus ja palkkionmaksustietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille. Henkilöstö- ja työsuhteasioiden suunnittelu ja seuranta. Henkilöstön palkka- ja työsuhteasioiden hoito ja työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen. Luottamushenkilöiden palkkionmaksatuksen hoitaminen ja lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen. Henkilöstö- ja työsuhteasioiden suunnittelu ja hoito sekä työnantajan tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.
5. Rekisterin tietosisältö	Henkilön henkilötunnus, nimi, osoitetiedot, kotipuhelin, pankkiyhteystiedot, verotustiedot. Palvelussuhteeseen ja palkan maksamiseen liittyvät tiedot: tehtävänimike, palkka, palkan osat, ammattiyhdistystieto Palvelussuhteen päättymiseen liittyvät tiedot, palvelussuhteen päättymisen syy
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot kerätään palkan-/palkkionsaajalta itseltään ja tehtävään liittyvät tiedot työnantajalta.
7. Säännönmukaiset tietojen luovutus	Lakisääteiset luovutukset sidosryhmille (eläkevakuutusyhtiöt, verottaja, ammattiliitot). Tilastotiedot Tilastokeskukselle ja Valtiokonttorille. Muut lakisääteiset luovutukset ja palkanmaksutiedot ja palkkioiden maksustiedot pankeille ja kirjanpitoon. Ammattijärjestöjen päaluottamusmiehille KVTES VII luvun 6 §:n mukaisesti.
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

talousalueen ulkopuolelle	
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja sijaitsee lukitussa tilassa. Rekisteritietojen käyttöä valvotaan. Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.</p> <p>Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeudet on rajattu käyttäjäryhmille, joilla on erilaajuisia käyttöoikeuksia hoitamiensa tehtävien vaatimusten mukaan. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Henkilöstöhallinnon lakisääteiset luovutukset sidosryhmille (eläkevakuutusyhtiöt, verottaja, ammattiliitot). Tilastotiedot Tilastokeskukselle ja Valtiokonttorille. Muut lakisääteiset luovutukset ja palkanmaksutiedot ja palkkioiden maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon. Ammattijärjestöjen pääluottamusmiehille KVTES VII luvun 6 §:n mukaisesti. järjestelmäkokonaisuutta käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kunnan tietosuojaja- ja tietoturva vaatimusten mukainen.</p>
10. Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröity voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla asiakirjalla.</p> <p>Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista, tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö. Rekisteriin tallennettujen tietojen tarkastusoikeutta koskevan pyynnön voi toimittaa kunnan yhteispalvelupisteeseen osoitteessa Lapinjärventie 20 A, 07800 Lapinjärvi, tai sähköpostilla <a href="mailto:kunta(at)lapinjarvi.fi">kunta(at)lapinjarvi.fi</a></p>
11. Tiedon korjaaminen	<p>Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista rekisterin yhteyshenkilöltä tai vastuuhenkilöltä. Mikäli tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>