

POTILAS- JA ASIAKASREKISTERINPITO JA REKISTERINPIDON KESKEISET PERIAATTEET

1. Rekisteri

Rekisterin nimi KOTIKUNNAAN SIJAISET

2. Rekisterinpitäjä

Nimi Turun Lähimmäispalveluyhdistys ry	
Postiosoite Luolavuorentie 4, 20810 Turku	
Postinumero 20810	Postitoimipaikka Turku
Muut yhteystiedot sähköposti muotoa etunimi.sukunimi@kotikunnas.fi	

3. Yhteysrekisterinpitäjä (jos sellainen on)

Nimi	
Postiosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Muut yhteystiedot	

4. Henkilötietojen käsittelijät

Henkilötietoja käsittelevät:
- Yrityksen henkilöstöhallinnon ja palkanlaskennan työntekijät - Ulkoisettu IT-tuki tietojen teknisen ylläpidon osalta - Ulkopuoliset palveluntarjoajat (tilitoimisto, työvuorosuunnittelu ja lakisääteiset palvelut), joilla on sopimukseen perustuva pääsy tietoihin

5. Rekisterin yhteyshenkilö

Nimi Irina Kurkela	
Postiosoite Luolavuorentie 4	
Postinumero 20810	Postitoimipaikka Turku

6. Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava

Nimi Irina Kurkela	
Puhelin 044 382 0210	Sähköposti irina.kurkela@kotikunnas.fi

7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn lainmukainen peruste (GDPR 6 ja 9 artiklat)

Sijaisten hankinta vakituisen työntekijän korvaamiseksi loma-aikoina ja äkillisissä sairastumistapauksissa.

Palkanmaksu ja muut työsuhteen hoitamiseen liittyvät asiat.

Asetus (EU) 2016/679 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta.

8. Rekisterin tietosisältö (rekisteriin sisältyvät henkilötiedot sekä potilas- ja asiakastiedot)

Henkilön työ sopimusta tehtäessä ja/tai työsuhteen aikana antamat tiedot: nimi, osoite, puhelinnumero, henkilötunnus, koulutus (perus-/ammattikoulutus), äidinkieli, palkkatiedot, pankkiyhteys, lääkärintodistus työhön sopivuudesta (yötyöntekijät), verotus- ja vakuutustiedot, työkokemustiedot, sairauslomatodistukset työsuhteen aikana.

Henkilökuntarekisteri sisältää myös työtodistukset ja koulutusyhteenvedon. Yhteenvedo sisältää tiedot Kotikuntaan henkilökunnan osallistumisesta koulutuksiin tai seminaareihin. Yhteenvedossa näkyvät osallistujan nimi ja yksikkö, koulutuksen nimi, aika, paikka ja kesto sekä koulutuksen järjestäjätaho.

Hoito henkilökunta, jonka työsuhde kestää yli 3 kuukautta toimittavat rikostekisteriotteen nähtäväksi esimiehelleen työsuhteen alussa, esihenkilö merkitsee tämän nähdyn TyövuoroVelhoon.

9. Mistä henkilötiedot saadaan?

Tieto on saatu työntekijältä itseltään

10. Henkilötietojen säilytysaika ja säilytysajan määrittämisen kriteerit

Rekisteriin kerättyjä henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista henkilötietoryhmittäin suhteessa henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen. Lisäksi henkilötietoja säilytetään mahdollisen lakisääteisen säilytysajan mukaisesti. Rekisterinpitäjä arvioi tietojen säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisesti sisäisten käytäntöjensä mukaisesti.

11. Henkilötietojen vastaanottajat (ne tahot, joille henkilötietoja luovutetaan)

Rekisteritietoja luovutetaan

- Tilitoimisto TietoakseliOy:lle palkanmaksun hoitamiseksi
- työnantajayhdistyksen palkkarekisteriin
- työterveyshuollolle: muualta kuin työterveyshuollosta saadut sairauslomatodistukset sekä esimiesten myöntämät sairauslomat organisaation poissaolotilastojen kokoamista varten, työntekijän luvalla (ellei työntekijä kiellä todistuksen toimittamista työterveyshuoltoon)

Tietosuojalaki 1050/2018; Tietosuoja-asetus 2016/679

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

13. Rekisterin suojauksen periaatteet ja rekisterin säilytyspaikka

Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa.

☐ A. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa talouspäällikön työhuoneessa. Salassa pidettävää tietoa ovat työntekijän terveydentilaa koskevat tiedot (poissaolotodistukset, lääkärintodistukset) ja mahd. rangaistuksia koskevat tiedot. Niitä eivät pääse käsittelemään muut kuin ne henkilöt, joiden työtehtäviin terveydentilaa tai työsuhdetta koskevien tietojen käsittely kuuluu (talouspäällikkö, esimiehet ja toiminnanjohtaja) Kun tiedon säilyttämiselle ei ole enää tarvetta, se poistetaan/hävitetään.

Osoite

☐ B. Sähköiset aineistot

Sähköiset aineistot on suojattu salasanoilla ja palomuuureilla, käyttöoikeudet vain tarpeellisilla henkilöillä. Rekisterin sisältämiin henkilökunta- tietoihin pääsy on rajattu talouspäällikölle ja hänen sijaiselleen, kunkin työntekijän omalle esimiehelle ja toiminnanjohtajalle. Ulkopuoliset organisaatiot eivät pääse sähköisiin tietoihimme. Poikkeuksena ovat IT-järjestelmää ylläpitävä Vakka-Suomen Puhelin Oy sekä palkkahallintoa hoitava Tietoakseli Oy.

Osoite

14. Rekisteröidyn oikeudet

☐ A. Oikeus saada pääsy tietoihin (EU 2016/679:n 15. artikla)

Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja osoittaa toiminnanjohtaja Pilvi Heiskaselle 044 082 0282 tai talouspäällikkö Irina Kurkelalle 044 3820 210. Luolavuorentie 4, 20810 Turku.

☐ B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (EU 2016/679:n 77. artikla) Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.
☐ C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (EU 2016/679:n 16. artikla) Rekisteröidyllä on oikeus vaatia oikaistavaksi epätarkat ja virheelliset tiedot sekä saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja osoittaa toiminnanjohtaja Pilvi Heiskaselle 044 082 02820282 tai talouspäällikkö Irina Kurkelalle 044 3820 210. Luolavuorentie 4, 20810 Turku.
☐ D. Oikeus poistaa tiedot (EU 2016/679:n 17. artikla) Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjää poistamaan henkilötiedot, mikäli niitä ei tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin eikä tietojen käsittelyyn ole muuta laillista perustetta tai tietoja on käsitelty lainvastaisesti. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja osoittaa toiminnanjohtaja Pilvi Heiskaselle 044 082 02820282 tai talouspäällikkö Irina Kurkelalle 044 3820 210. Luolavuorentie 4, 20810 Turku.
☐ E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (EU 2016/679:n 20. artikla) Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle sen rekisterinpitäjän estämättä, jolle henkilötiedot on toimitettu. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja osoittaa toiminnanjohtaja Pilvi Heiskaselle 044 082 02820282 tai talouspäällikkö Irina Kurkelalle 044 3820 210. Luolavuorentie 4, 20810 Turku.