

1. Rekisterinpitäjä

Centria-ammattikorkeakoulu Oy
Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola
Puhelin (06) 868 0200

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö

Yhteyshenkilö: Paula Lahti, asiantuntija (henkilöstöpalvelut), puh. 040 808 6613
Vastaava henkilö: Jouko Mäki-Korvela, henkilöstöjohtaja, puh. 044 725 0302

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Centria-ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola,
Puhelin (06) 868 0200, sähköposti: tietosuojavastaava@centria.fi

4. Rekisterin nimi

Centria-ammattikorkeakoulu Oy:n henkilöstöpalveluiden rekisteri
Rekisteriin kuuluvat seuraavat henkilöstöpalveluiden tietojärjestelmät Personec F, ESS7, OSS7, VIRA, Palkkahotelli.

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään henkilöstöpalveluissa työnantajan velvollisuuksien hoitamista varten, rekrytointiprosessin läpiviemiseksi, työ- ja palvelussuhteen perustamiseksi ja sen hoitamiseksi sekä palkkojen ja palkkioiden maksamiseksi. Henkilötietojen oikeudellisena käsittelyperusteena palkanmaksussa on lakisääteinen velvoite. Työ- ja palvelussuhteen hoitamisen perusteena sopimuksen täytäntöönpano.

Erityisiä henkilöstötietoryhmiä ovat ammattiyhdistystiedot sekä terveystiedot. Ammattiyhdistystietoja käytetään jäsenmaksujen suoraan tilittämiseen ammattiliitolle. Käsittely perustuu henkilöltä saatun suostumukseen. Terveystietoja (kuten sairauslomatodistuksia, sairauslomia, KELA-korvauksia ja OmaMehiläisen henkilötietorekisteriä) käsittelevät vain nimetyt henkilöt, joilla on salassapitovelvollisuus. Käsittely perustuu ennaltaehkäisevään terveydenhuoltoon, työterveydenhuoltoon ja työkyvyn arviointiin, ja rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvollisuuteen hoitaa näistä johtuvia velvoitteita.

Henkilötietoja käsitellään ESS7-, OSS7-, Thinking Portfolio-, OmaMehiläinen- ReachMee- ja ePASSI-järjestelmien perustietoja kerättäessä. Henkilötietoja käsitellään myös henkilöstön koulutuspäivien tilastoimista varten. Rekisteröidyt ovat henkilöitä, joilla on yhteys rekisterinpitäjään joko työntekijänä, entisenä työntekijänä tai osakeyhtiön hallituksen luottamushenkilönä.

Rekisteriin merkitään vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisterissä olevia tietoja Centria-ammattikorkeakoulu käyttää suorittaessaan niitä työntekijöitään ja luottamushenkilöitään koskevia tehtäviä, jotka sille lakien, työehtosopimusten sekä erillisten päätösten ja määräysten perusteella kuuluvat.

Rekisterin ylläpitäminen ja käyttö perustuu ammattikorkeakouluja koskevaan lainsäädäntöön sekä muuhun yleis- ja erityislainsäädäntöön, kuten osakeyhtiölakiin, kirjanpitolakiin ja –asetukseen sekä verolainsäädäntöön:

- Osakeyhtiölaki
- Kirjanpitolaki
- Kirjanpitoasetus
- Verolainsäädäntö
- Henkilötietolaki
- Ammattikorkeakoululaki
- Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta
- Hallintolaki
- Hallintolainkäyttölaki
- Asetus viranomaiseen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta
- Työterveyshuoltolaki
- Ammattikorkeakoulujen työehtosopimus

Yllä olevien lisäksi käyttö perustuu seuraavien tehtävä hoitamista varten: työehtosopimuksen velvoitteet, ulosotto, työeläke, tapaturmavakuutus, työttömyysvakuutus.

6. Käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on

- sopimus (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1- alakohta)
- lakisääteisen veloitteen täyttäminen (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c alakohta)

Eriyisten henkilötietoryhmien käsittelyn oikeusperusteena on lisäksi

- suostumus (tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan a alakohta)

7. Onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen, sopimukseen perustuva tai sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus sekä onko rekisteröidyn pakko toimittaa henkilötiedot ja tietojen antamatta jättämisen seuraukset.

Työtekijä on solminut työsopimuksen työnantajan kanssa. Lakisääteisten työnantajavelvoitteiden hoitamiseksi rekisteröidyn on toimitettava henkilötiedot työnantajalle työ- ja palvelussuhteen hoitamista varten. Rekisteröidyn on toimitettava työnantajalle selvitys työkyvyttömyydestään, jotta hän on oikeutettu sairausajan palkkaan.

Suostumukseen perustuen työnantaja ei voi ilman ammattiyhdistystietoa tilittää työntekijän jäsenmaksuja ammattiliitolle.

8. Rekisterin tietosisältö

a) Henkilöstöhallinnon järjestelmä sisältää seuraavat tiedot:

- henkilön nimi
- henkilönumero
- henkilötunnus
- osoite
- pankkitili
- puhelinnumero
- äidinkieli
- kansalaisuus
- tutkintotieto
- ay-jäsenyys
- sähköpostiosoite
- tehtävää ja palkkaa kuvaavat tiedot
- verokortti, poissaolo- ja vuosilomatiedot

b) Raportointijärjestelmä

- palkkatiedot ilman henkilötietoja

c) Arkistointijärjestelmä

- työsuhteet

Arkistoitua tietoa ei voi palauttaa käsiteltäväksi uudelleen. Tiedot säilytetään arkistossa lakien ja asetusten määräämän ajan.

9. Säännönmukaiset tietolähteet

Kohdan 8. rekisterin tietosisällön tiedoista kaikki muut saadaan rekisteröidyltä itseltään, pois lukien verokortti, joka saadaan verohallinnolta.

a) Henkilöstöpalveluiden tietojärjestelmää päivitetään palkan- ja palkkioiden saajan antamilla tiedoilla palvelussuhteen alkaessa ja aikana. Jokaisen palkka-ajon yhteydessä päivitetään laskentakauden palkkaan vaikuttavat tekijät. Verottajalta saadut palkansaajakohtaiset ennakonpidätystiedot päivitetään ajan tasaisesti verottajan rajapinnan kautta.

b) Raportointijärjestelmään siirretään henkilötietoja henkilöstöpalveluiden järjestelmästä.

c) Arkistointijärjestelmään siirretään henkilötietoja henkilöstöpalveluiden järjestelmästä.

10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Centria-ammattikorkeakoulun säännönmukaiset tietojen luovutukset perustuvat eri laeissa määriteltyihin viranomaisten tiedonsaantioikeuksiin. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.

a) Henkilöstöpalveluiden tietojärjestelmä

- Henkilöstöpalveluiden tietojärjestelmään rekisteröidyt henkilöt saavat erittelyn tärkeimmistä perustiedoista, maksetusta palkasta ja palkanpidätyksistä jokaisen palkanmaksun yhteydessä.
- Palkkatietoja luovutetaan projekteille raportointi- ja maksatusaineistoon.
- Kelalle luovutetaan henkilöstöpalveluiden tietojärjestelmästä tietoja sairaus- ym. päivärahahakemuksia tehtäessä.
- Tulorekisteriin siirretään tiedot palkanmaksupäivittäin, josta viranomaiset, kuten Keva, Verohallinto, Työllisyysrahasto ja vakuutusyhtiö poimivat tarvitsemansa tiedot.
- Ulosottoviranomaisille tehdään ilmoitukset tarvittaessa
- Ammattiyhdistysliitoille ilmoitetaan tiedot perityistä jäsenmaksuista kuukausittain
- OKM:lle raportoidaan AMKOTA – tilasto kerran vuodessa
- EK:lle syyskuun palkkatilasto kerran vuodessa
- Tilastokeskukselle työsuhde- ja toimipaikkatilasto vähintään kerran vuodessa
- Palkkahotellille palkkalaskelman tiedot

b) Raportointijärjestelmä

- Raportointijärjestelmän kautta ei luovuteta henkilötietoja

c) Arkistointijärjestelmä

- Arkistointijärjestelmän kautta ei luovuteta henkilötietoja

d) Muu tietojen luovutus

- Ulkopuolisrahoitteisten hankkeiden osalta työntekijöiden henkilö- ja palkkatietoja tallennetaan mm. EURA, Hyrrä, Bamos, Jems ja Beneficiary Module– järjestelmään

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

Järjestelmän tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

12. Henkilötietojen säilyttämisaika

Henkilötietojen säilyttämisaikat vaihtelevat 0–50 vuoden välillä riippuen käyttötarkoituksesta. Säilyttämisen määräytymisen peruste on Centrian arkistonmuodostussuunnitelma.

13. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

- Pääasiassa rekisterin tietoja ei käsitellä manuaalisesti, mutta jos käsitellään, aineisto säilytetään lukitussa arkistokaapissa. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä. Paperille kirjattuja rekisteritietoja käsitellään luottamuksellisesti Centria-ammattikorkeakoulun henkilöstöpalveluiden toimesta ja säilytetään lukituissa tiloissa.

B. ATK:lle talletetut tiedot

- Henkilöstöpalveluiden järjestelmät toimivat SaaS-palveluna Visma Oy:n hallitsemana ja heidän suojatusta konesalipalvelustaan. Tietojärjestelmiin tallennetut ja niissä käsiteltävät henkilötiedot on suojattu teknisillä toimenpiteillä ja niiden käyttöoikeudet on rajattu vain niille henkilöille, joiden työnkuvaan kyseisten tietojen käsittely kuuluu.

14. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Tietosuojaoikeudet riippuvat siitä, millä perusteella henkilötietoja käsitellään.
Löydät tietoja oikeuksistasi [Tietosuojasta - Centria](#)