

EU:n Tietosuoja-asetuksen mukainen TIETOSUOJASELOSTE
Laatimispäivä: 5.10.2017, päivityspäivä: 26.6.2025

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Ruokolahden kunnanhallitus
	Osoite Virastotie 3, 56100 Ruokolahti
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 05 26911, kirjaamo@ruokolahti.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa	Nimi Hallintojohtaja Vuokko Mölsä, Vuokko.Molsa@ruokolahti.fi, 044 4491 202
	Osoite Virastotie 3, 56100 Ruokolahti
	Tietosuojavastaava Matti Backman, Matti.Backman@ruokolahti.fi, 044 4491 203
3. Rekisterin nimi	Laituri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisteri on perustettu sähköisten työsopimusten täyttöä varten. – täytetään työsopimukset – toimii yhteistyössä Personec F palkkatietokannan sekä käyttövaltuushallintatietokannan kanssa
5. Rekisterin tietosisältö ja henkilötietojen käsittelijät	Henkilön perustiedot: – nimi – osoite – henkilötunnus Palvelussuhdetiedot Henkilötietojen käsittelijä esimiehet ja Meidän IT ja talous Oy. Henkilörekisterin tietosisältö: Henkilön tiedot taulu: [ID] [FIRST_NAMES] [PREFERRED_NAME] [LAST_NAME] [CHRISTIAN_NAME] [BIRTH_DAY] [IDENTITY_CODE] [EMAIL] [PERSON_ID]

[HOME_STREET_ADDRESS]
[HOME_ZIP_CODE]
[HOME_POST_OFFICE]
[HOME_COUNTRY]
[BANK_ACCOUNT]
[BASIC_EDUCATION]
[HOME_PHONE_NUMBER]
[DEGREES]
[CREATED_BY]
[MODIFIED_BY]
[PS_LETTER]
[EARNING_TYPE]
[IDENTITY_CODE_KEY]

Työsuhteen tiedot taulu:

[ID]
[WFID]
[TITLE]
[LOCATION_KEY]
[START_DATE]
[TERMINATION_DATE]
[LEAVING_DATE]
[HR_CODE]
[EMPLOYMENT_STATUS]
[PRIMARY_EMPLOYMENT]
[PHONE_NUMBER]
[PHONE_EXTENSION_NUMBER]
[MOBILE_NUMBER]
[POSITION_LOCATION_KEY]
[PROFESSION_GROUP]
[M2_APPROVERS]
[COST_CENTRE_CODE]
[DECISION_AND_DATE]
[EMPLOYMENT_TYPE]
[OFFICE_SORT]
[EMPLOYMENT_SORT]
[DAILY_WORKING_TIME]
[REGULAR_WORKING_TIME]
[DEMANDING_GROUP]
[BANK_ACCOUNT2]
[BASIC_SALARY]
[BANK_ACCOUNT]
[COST_CENTRE_DISTRIBUTION]
[ORGANIZATION_UNIT_ID]
[MANAGER_ID]
[EMPLOYEE_ID]
[SUBSTITUTE_ID]
[MODIFIED]
[ADDITIONAL_INFORMATION]
[ABSENCE_ID]
[START_SALARY]
[PROBATION]
[WEEKLY_WORKING_TIME]
[COLLECTIVE_BARGAIN]
[PERIODIC_REASON]
[WORKING_TIME_FORM]
[PENSION_RIGHT]
[PRICING_CODE]
[CONTRACT_STATUS]
[PERIODIC_REASON_OTHER]

	[TERMINATION_REASON] [NOTICE] [PENSION_LAW] [BIC] [SALARY_PERCENT] [MEDICAL_CERTIFICATE] [MEDICAL_CERTIFICATE_DATE] [HYGIENE_PASSPORT] [HYGIENE_PASSPORT_DATE] [CRIMINAL_RECORDS] [CRIMINAL_RECORDS_DATE] [COST_CENTRE] [SALARY_FUNCTION] [SALARY_STRUCTURE] [PROJECT] [HEAD_ORGANISATION] [TASK] [TARGET_CUSTOMER] [REGION] [LEAVE] [FOOD_BENEFIT] [WORKWEAR_COMPENSATION] [EXPERIENCE_BONUS] [PERSONAL_BONUS] [TRANSITION_BONUS] [PERIOD_BONUS] [PS_GENRE] [PS_NATURE] [BASIC_UNIT] [WORKING_TIME_TYPE] [WORKING_TIME_PERCENT] [HOURS_WORKED] [TEACHING_RESPONSIBILITY] [DEMANDING_LEVEL] [PRICING_POINT] [PAY_DAY] [QUALIFIER] [EARNING_TYPE] [PAYROLL_UNIT] [TASK1] [TASK2] [TASK_LEVEL] [MAIN_TASKS] [PS_NATURE_SUBDIVISION] [PS_LETTER] [INCOMPETENCE_REASON] [INCOMPETENCE_VALIDITY] [INCOMPETENCE_EDUCATION_PERCENTAGE] [INCOMPETENCE_EXPERIENCE_PERCENTAGE] [SCHOOL_FORM] [WORKING_ORDER] [SHIFT_WORK_REGULARITY] [STUDENT] [PERSON_GROUP] [PHONE_BENEFIT] [CREATED_DATE] [WAGE_GROUP] [BASIC_HOURLY_WAGE] [FULL_PAY_FROM_COST_CENTRE] [WORK_DESCRIPTION] [PAY_TYPE]
--	---

6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tietoja lähetetään säännöllisesti Personec F ja PPM-järjestelmiin. Tietoja vastaanotetaan PPM järjestelmästä Työsopimuksen luova henkilö täyttää tarvittavat tiedot käyttöliittymän kautta.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisteriä käyttävät Meidän IT- ja talous Oy sekä asiakkaat (Eksote, Lpr kaupunki, Saimaan tukipalvelut Oy, Rautjärvi, Parikkala, Taipalsaari, Ruokolahti, Työkunto Oy, Lato Oy) työsopimuksien luomiseen. Järjestelmästä ei automaattisesti luovuteta tietoja minnekään. Käyttäjä vastaa itse tulostamiensa tietojen luovuttamisesta. Asiakkaat eivät voi järjestelmästä tulostaa kuin työsopimuksia.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Tausta-aineistot (manuaalinen aineisto) B. Tietojärjestelmän aineisto Käyttöliittymään yhteyden saadakseen, henkilön on oltava kirjautuneena Meidän IT- ja talouden tai asiakkaan verkkoon. Käyttöliittymää pääsevät käyttämään vain määritellyt henkilöt. Nämä määrittelyt tehdään asiakaskohtaisesti. Käyttäjät jaotellaan myös eri rooleihin. Roolin perusteella pystytään määrittelemään, mitä yksityiskohtaisia tietoja kyseinen rooli näkee. Asiakasorganisaatioiden käyttäjät näkevät vain oman organisaation sopimukset. Syötetyt tiedot järjestelmässä sijaitsevat sisäverkon palvelimella, jonne on määritelty pääsy vain administraattoreilla. Tietokantaan kyseisellä serverillä on lisäksi määritelty pääsy vain tietyllä administraattorijoukolla. Palvelinlaitteet on keskitetty lukittuun tilaan, johon on pääsy vain määritellyillä henkilöillä.

10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos näitä tietoja käsitellään, on rekisteröidyllä oikeus saada itseään koskevat tiedot nähdäkseen. Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä itseään koskevat tiedot koneellisesti luettavassa muodossa jotta ne voidaan siirtää järjestelmästä toiseen.
11. Tietojen oikaisu ja poistaminen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa poistoa, jos tietojen käsittely ei ole enää tarpeellista tai käsittelylle ei enää ole laillisia perusteita "Oikeus tulla unohdetuksi".
12. Ilmoitusvelvoite henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta	Rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietoihin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle 72 tunnin kuluessa. Jos loukkauksesta on todennäköisiä haittavaikutuksia rekisteröidylle, on rekisterinpitäjän ilmoitettava tapahtuneesta myös rekisteröidylle.