

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)

Laatimispvm: 24.6.2019

<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Jokilaaksojen pelastuslaitos</p>
<p>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</p>	<p>Osoite: Puusepantie 2, 84100 YLIVIESKA Puhelin: 08 429 6200</p>
<p>3. Rekisterin nimi</p>	<p>Henkilöstöhallinnon henkilökisteri</p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</p>	<p>Pelastuslaitos kerää ja ylläpitää henkilöstön osallistumistietoja kelpoisuuksista, koulutuksista, harjoituksista, hälytyksistä sekä suunnittelee henkilöstön työvuoro- ja lomalistat. Rekisterissä olevia tietoja käytetään palkanmaksun perusteena, tilastointiin sekä toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen.</p>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteri sisältää</p> <ul style="list-style-type: none"> • henkilön perustiedot: nimi, osoite, hetu, sotilasarvo • puhelinnumero ja sähköpostiosoite • asemapaikka, työvuorotaulukot sekä lomat ja muut poissaolot • tiedot henkilön koulutuksista • hälytykset, harjoitukset ja koulutukset • työaikapankki <p>Rekisterin tiedot ovat käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajuksin.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Rekisteri sisältää julkista ja salassa pidettävää aineistoa. Asiakirjojen salassapitoa määrittellään Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 1999/621 sekä Henkilötietolaki 1999/523.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tapahtuneet onnettomuudet, pelastuslaitoksen järjestämät koulutukset ja harjoitukset, henkilön tekemät omat merkinnät, esimiesten tekemä ylläpito sekä Ylivieskan kaupungin henkilöstöhallinto.</p>

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Tuntitietoja sisältävät palkanmaksun perusteena käytettävät tiedostot sekä loma- ja poissaolotiedot siirretään säännöllisesti palkanmaksukausittain Kuntien hetapalvelut Oy:lle.</p> <p>Rekisteristä luovutetaan julkisia tietoja vain yksilöidyn pyynnön perusteella Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 1999/621 mukaisesti.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle, paitsi poikkeustapauksissa asiakkaan luvalla.
9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p><u>REKISTERIN YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT</u></p> <p>Sähköinen aineisto Rekisteriä käytetään verkkoympäristössä. Tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja tietojen käyttö perustuu työtehtävien hoitamiseen.</p> <p>Rekisterien käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden suojaus on määriteltävä Jokilaaksojen pelastuslaitoksen tietosuojan ja tietoturvan erillisissä ohjeissa.</p> <p>Sähköinen aineisto säilytetään Jokilaaksojen pelastuslaitoksen palvelimella.</p> <p>Manuaalinen aineisto Henkilöstöhallinnon henkilöstörekisteristä ei synny manuaaliaineistoa.</p> <p><u>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET</u> Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonhallintasuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p>
10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla.</p>

	<p>Rekisteritietojen tarkastuspyyntölomake löytyy Jokilaaksojen pelastuslaitoksen nettisivuilta www.jokipelastus.fi. Pyyntö osoitetaan pelastusjohtajalle, joka päättää asiasta.</p> <p>Asiakkaan henkilötiedot tarkastetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon tarkastamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulu- nut vähemmän kuin 1 vuosi.</p> <p>Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan kaupunginhallituksen päätökseen.</p>
<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista.</p> <p>Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Virheen korjaamispyyntö osoitetaan Jokilaaksojen pelastuslaitoksen pelastusjohtajalle.</p> <p>Tiedon korjaamisessa käytettäviä lomakkeita saa Jokilaaksojen pelastuslaitoksen nettisivuilta www.jokipelastus.fi sekä pelastusjohtajalta. Pyyntö osoitetaan pelastusjohtajalle, joka päättää asiasta.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>12. Muut henkilötietojen käsitteilyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Oikeus saada tieto tietoturvaloukkauksesta:</p> <p>Yritysten ja organisaatioiden on raportoitava kansalliselle tietosuojaviranomaiselle tietoturvaloukkauksista. Käyttäjille on ilmoitettava vakavista loukkauksista mahdollisimman pian, jotta nämä voivat ryhtyä tarvittaviin toimiin.</p>