

Toukokuu 2024

## Henkilöstörekisterin tietosuojaseloste

Tämä on Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen artiklan 13 mukainen henkilöstörekisteriä koskeva tietosuojaseloste, joka toimii informointina hyvinvointialueen henkilöstölle heidän henkilötietojensa käsittelystä.

Henkilöstörekisterillä tarkoitetaan hyvinvointialueen työnantajana keräämiä tietoja työntekijöistään. Rekisteröidyllä on oikeus tietää, mitä tietoja hänestä kerätään, miksi ja mihin tarkoitukseen, kauanko henkilötietoja säilytetään ja ketkä saavat nähdä tietoja.

### 1 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen henkilöstörekisteriin ovat rekisteröityinä sellaiset henkilöt, jotka ovat tai ovat olleet Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella työ- tai virkasuhteessa tai siviilipalveluksessa.

Henkilötietoja käytetään työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden hoitamiseen, kuten palvelussuhteen ja palkanmaksuun liittyvien asioiden hoitamiseen, työterveyshuollon järjestämiseen, työkyvyn seurantaan, työvuorosuunnitteluun ja työajan seurantaan sekä kulkuoikeuksien hallinointiin.

### 2 Henkilötietojen käsittelyn laillinen peruste

Henkilöstön henkilötietojen käsittely perustuu vahvasti lakiin, muun muassa EU:n tietosuoja-asetukseen (2016/679), tietosuojalakiin (1050/2018), lakiin kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) työsopimuslakiin (55/2001), työaikalakiin (872/2019), julkisten alojen eläkelakiin (81/2016), työtapaturma- ja ammattitautilakiin (459/2015), lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021), lakiin terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) sekä lakiin yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004).

Toukokuu 2024

Henkilöstön henkilötietojen käsittely on välttämätöntä hyvinvointialueelle työnantajana työnantajan velvollisuuksien hoitamiseksi.

### 3 Rekisterin tietosisältö

Henkilöstöstä säilytetään vain työnantajan lakisääteisten tehtävien hoitamisen kannalta välttämättömät tiedot. Osa tiedoista on julkisia ja osa salassa pidettäviä.

Henkilöstöstä on tiedossa nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutustiedot, tilinumero, palkka- ja palvelussuhdetiedot, työaika, poissaolotiedot, kulkuoikeudet, ammattiyhdistyksen jäsenyys, esihenkilöalairakenne, tiedot kehityskeskusteluista ja ennakoivan tuen yms. keskusteluista sekä lokitietoja järjestelmiin kirjautumisista. Rekisteri koostuu useista eri tietojärjestelmistä. Osa tiedoista on manuaalisesti kerättyinä verkkokansioihin tai papereille, esimerkiksi äkkilähtijöiden työvuorot ja kesälomalistat, näissä ei kuitenkaan käsitellä arkaluontoisia henkilötietoja.

Siviilipalvelusta suorittavista henkilöistä rekisteröidään korvausten maksamiseksi tarvittavat tiedot.

Säännönmukaisina tietolähteinä henkilöstörekisterille toimivat työntekijät itse sekä esihenkilöiden, HR-henkilöstön, työterveyshuollon ja muiden ammattilaisten tekemät kirjaukset tietojärjestelmiin.

### 4 Henkilötietojen säilytys ja suojaus

Tietojen säilytyksessä huomioidaan lainsäädännön edellyttämät tekniset ja hallinnolliset suojakeinot henkilötietojen suojaamiseksi. Näitä suojakeinoja ovat muun muassa tietoverkkojen ja -järjestelmien suojaus ja valvonta, kulunvalvonta, käyttöoikeuksien myöntäminen vain työtehtävien edellyttämässä laajuudessa sekä säännöllinen riskienhallinnan arviointi.

Rekisterin tietoja käsittelevät hyvinvointialueen työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Henkilökunta perehdytetään

Toukokuu 2024

henkilötietojen käsittelyyn ja tietoja ylläpidetään säännöllisissä tietosuojan ja tietoturvan täydennyskoulutuksissa.

Tietojen säilyttämisessä noudatetaan lainsäädäntöä, minkä perusteella tiedot arkistoidaan tarvittavalle ajalle. Tietojen poistamisessa hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan automatisaatiota, ja järjestelmistä poistetaan vanhentuneita tietoja tarvittaessa.

## 5 Henkilötietojen luovutus

Hyvinvointialue luovuttaa henkilöstön tietoja eteenpäin vain, kun siihen on lakisääteinen työnantajan velvoite. Tallaisia tilanteita ovat esimerkiksi ilmoitukset eläkevakuutusyhtiölle, ammattiyhdistysten jäsenmaksujen tilitys, palkanmaksutiedot pankeille sekä muut lakisääteiset tietojen luovutukset.

## 6 Henkilötietojen tarkastus- ja korjausoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä ja miten hänen henkilötietojaan käsitellään. Osa tiedoista on nähtävillä HR-työpöydällä, mistä työntekijä voi niitä myös itse korjata. Korjausta tai tietojen tarkastusta voi pyytää HR-tuesta, sähköpostiosoite: hr-tuki@hyvaep.fi. Rekisterinpitäjä päättää tarkastuksen toteuttamisesta tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) 15 artiklan mukaisesti.

Rekisteröidyllä ei ole oikeutta vaatia poistamaan tietoja, sillä rekisterinpito perustuu lakiin.

## 7 Automaattinen päätöksenteko

Käyttäjälokivalvonnassa hyödynnetään tekoälyä ja työntekijöiden lokitietojen seurannassa voidaan toteuttaa automaattista päätöksentekoa. Erityisesti etätyöyhteydessä potilas- ja asiakastietojärjestelmien käyttäjien on syytä varmistaa lokitietojen valvonnan vuoksi mm. työaika- sekä rooli- ja suorituspaikkatiedot.

Toukokuu 2024

## 8 Tietojen siirto EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue ei pääsääntöisesti siirrä tietoja EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle. Joitain tietoja saatetaan luovuttaa ohjelmistotoimittajien toimesta EU-/ETA-maiden ulkopuolelle, ja sopimuskirjauksin on pyritty varmistamaan näiden tietojenluovutusten minimointi ja maiden tietoturvan taso.

## 9 Yhteystiedot

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

Y-tunnus: 3221323-8

Posti-/käyntiosoite: Hanneksenrinne 7, 60220 Seinäjoki

Puhelinvaihde: 06 415 4111

Henkilöstörekisterin vastuuhenkilö: henkilöstöjohtaja Terhi Haapala,  
terhi.haapala@hyvaep.fi

Hyvinvointialueen tietosuojavastaava: Mari Kempas,  
tietosuojavastaava@hyvaep.fi