

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

PERUSOPETUKSEN HENKILÖKUNNAN REKISTERI

2. Rekisterin pitäjä

Ruoveden kunta, y-tunnus 0152842-1

3. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Sivistystoimenjohtaja, Aila Luikku p. 044 787 1400, aila.luikku@ruovesi.fi
Sivistystoimenjohtaja vastaa tulosalueensa rekistereiden sisäisestä valvonnasta.

Yhtenäiskoulun rehtori (p. 044 787 1495) ja
koulunjohtajat (Pekkala p. 044 787 1432, Visuvesi p. 044 787 1438) vastaavat edellä mainittuihin rekistereihin liittyvistä tehtävistä johtamiensa yksiköiden osalta. Heidän tehtävänsä on yksiköidensä osalta määritellä rekisterinpitoon liittyvät vastuut ja velvoitteet sekä päättää rekisteritietojen tarkastamisoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta ja tietojen luovuttamista.

4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt (tehtävänimike ja yhteystiedot)

Rekisteriasioita hoitavat vastuuhenkilöiden lisäksi
Hallintosihteeri, p. 044 787 1401, veikko.onkki@ruovesi.fi
Ruoveden yhtenäiskoulun koulusihteeri, p. 044 787 1404,
taija.paussu@ruovesi.fi

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja lainmukaisuus

Perusopetuksen henkilökunnan perustietojen ylläpito ja palvelussuhdeasioiden hoitaminen

6. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Perusopetuksen henkilökuntarekisteri

- henkilökunnan henkilö- ja yhteystiedot
- koulutus- ja kelpoisuustiedot
- yksikkö, ryhmä, tehtävä
- muut palvelussuhdetiedot
- Wilma –käyttöliittymän käyttäjätunnukset ja käyttöoikeudet
- palkkausperusteet

Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679),
artiklat 13 ja 14

24.02.2020

Salassa pidettäviä ovat rekisteritiedot, jotka on määrätty salassa pidettäviksi seuraavien lakien perusteella:

- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § (621/1999)
- Henkilötietolaki 11 § (523/1999)
- Työsopimuslaki (55/2001)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Henkilöstöhallintoon liittyvä erityislainsäädäntö

7. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet

- rekisteröity itse
- rekisteröidyn esimies
- työnhakuun liittyvät asiakirjat
- henkilöstöpäätökset
- väestörekisterikeskus
- työterveyshuolto

Tietoja yhdistetään tarvittaessa Ruoveden kunnan työterveyshuollon tietoihin.

8. Onko rekisterissä manuaalista (paperi) aineistoa

- Ei
 Kyllä

9. Tietojen suojaamisen periaatteet

Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja/tai kaapeissa. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.

A) SÄHKÖISESSÄ MUODOSSA OLEVA TIETO:

Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.

Lain edellyttämää asiakasrekisteriä ylläpidetään:

- Primus –hallintojärjestelmässä
- Wilma –käyttöliittymässä
- Yksiköiden työntekijöiden ja viranhaltijoiden henkilötietoja käsitellään myös kunnan Populus- ja Dynasty-ohjelmissa.

Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679),
artiklat 13 ja 14

24.02.2020

B) MANUAALINEN AINEISTO
- Paperiasiakirjat
Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa

10. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietoja luovutetaan vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomais määräyksen tai muun pakottavan syyn takia.

11. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimukselle

(x) Ei
() Kyllä

12. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

13. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti.

14. Rekisteröidyn oikeudet ja tietosuojavastaavan yhteystiedot

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet, sekä tietosuojavastaavan yhteystiedot löytyvät osoitteesta

www.ruovesi.fi/tietosuoja.

14.1. Tarkastusoikeus

Tarkastusoikeus, henkilötietolaki 26 §:

Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.

Tarkastuspyyntö osoitetaan rehtorille/koulunjohtajalle, joka myös päättää asiasta.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (henkilö-

Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679),
artiklat 13 ja 14

24.02.2020

tietolaki 27 §). Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.

Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. www.tietosuoja.fi.

14.2. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen

Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §:

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn kirjallisesta, yksilöidystä vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti.

Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista.

Korjauspyyntö osoitetaan ko. palvelussa asiakasta viimeksi palvelleen koulun rehtorille / koulunjohtajalle, joka myös päättää asiasta.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.

Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Ruoveden kunnanhallituksen päätökseen.

14.3. Muut tiedon käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on mahdollisuus kieltää rekisterinpitäjältä henkilötietolain 30 §:n mukainen toiminta (julkiset nimi- ja osoitetiedot suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten). Rekisterinpitäjä on kuitenkin päättänyt itsenäisesti olla harjoittamatta ko. lainkohdan mukaista toimintaa.

Tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679),
artiklat 13 ja 14

24.02.2020

15. Rekisterin hallinto

Rekisteri- ja tietosuojaseloste on nähtävillä Ruoveden kunnan internetsivuilla osoitteessa www.ruovesi.fi.

Ruoveden sivistyslautakunta käyttää rekisteriä koskevaa päätösvaltaa. Rekisterin vastuuhenkilönä rehtori/koulunjohtaja huolehtii tulosalueensa rekisterien sisäisestä valvonnasta.

Rekisterin vastuuhenkilöt huolehtivat:

- rekisterin tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä sekä periaatteista ja menettelyistä, joilla käyttöoikeudet myönnetään, rekisteröidyn informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tietojen korjaamisesta ja tietojen luovuttamisesta
- rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta
- rekisterin suojaamisesta, tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä
- rekisterinhoitajan nimeämisestä ja hänen tehtävistään