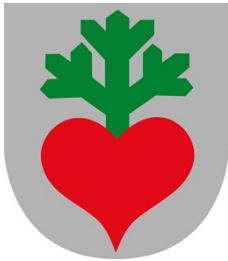


Tietosuojaseloste

7.11.2025

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaan rekisterinpitäjän on annettava rekisteröidylle seuraavat tiedot:

Henkilörekisterin nimi	Henkilöstöhallinnon järjestelmä
Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot	Laukaan kunnanhallitus PL 6 / Laukaantie 14 41341 Laukaa
Rekisterinpitäjän edustaja ja yhteystiedot	Laukaan kunta / henkilöstöpäällikkö PL 6 / Laukaantie 14 41341 Laukaa kirjaus@laukaa.fi
Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava PL 6 41341 Laukaa tietosuojavastaava@laukaa.fi www.laukaa.fi/tietosuoja
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	Henkilöstöhallinnon järjestelmässä käsitellään henkilöstön lomat, poissaolot, palkat, palkkiot ja matkakustannusten korvaukset sekä luottamushenkilöiden palkkioiden maksut. Käsittely perustuu rekisterin pitäjän lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseen ja työ- tai virkasuhteen olemassaoloon Laukaan kuntaan. Lainsäädäntöpohja: Työsopimuslaki 55/2001, Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003, Työaikalaki 605/1996, Vuosilomalaki 162/2005, Julkisten alojen eläkelaki 81/2016, Kirjanpitolaki 1336/1997, Ennakkoperintälaki 1118/1996, Työelämän tietosuojalaki (759/2004)
Rekisterin tietolähteet	• työntekijä tai luottamushenkilö • verohallinto • Dynasty –asianhallinta
Rekisteröityjen henkilötietoryhmät (erityisesti erityiset henkilötietoryhmät)	Kuntaan työ –tai virkasuhteessa tai luottamustehtävässä olevat henkilöt. • Nimi, henkilötunnus, osoite, pankkiyhteystiedot • työpuhelinnumero ja sähköpostiosoite



Tietosuojaseloste

7.11.2025

- palvelussuhteeseen liittyvät tiedot
- laskutettujen ja maksettujen matkakustannusten korvaustiedot

Henkilötietojen luovutus

- Eläkevakuutusyhtiö Keva
- Tulorekisteri
- Tilastokeskus
- Ammattiyhdistykset
- Puolueet
- Ulosottovirasto
- Kela
- Vakuutusyhtiö
- Pankit, kirjanpito
- Työterveyshuolto

Henkilötietojen siirtäminen EU:n ja ETA-alueen ulkopuolelle tai kansainvälisille järjestöille

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolisiin maihin tai kansainväliselle järjestölle.

Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määräytymisperusteet

Palkan- ja palkkioiden maksuun liittyvien henkilötietojen ja maksettua palkkaa koskevia tietojen säilyttämisaika perustuu lakisääteisiin säilytysaikoihin ja arkistolain pohjalta annettuihin määräyksiin ja ohjeisiin.

Sairauslomaan liittyviä todistuksia säilytetään tietojen tarkistamista ja Kelan päivärahan hakua varten 2 v.

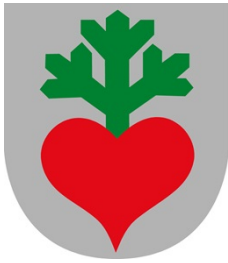
Omien tietojen tarkastusoikeuden, poistotai korjauspyynnön, vastustamisvaatimuksen ja siirtopyynnön esittäminen

Rekisteröity voi esittää pyynnöt edellä mainitulle rekisterinpitäjän edustajalle.

Rekisteröidyn on saatava tieto asiansa etenemisestä ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään kuukauden kuluttua pyynnön vastaanottamisesta. Tietyin edellytyksin määräaika voidaan pidentää, kunhan siitä ilmoitetaan rekisteröidylle.

Oikeus vaatia suostumukseen perustuvan käsittelyn perumista

Koska henkilötietojen käsittely tapahtuu lakisääteisten velvoitteiden hoitamiseksi, ei rekisteröidyltä ole pyydetty suostumusta.



Tietosuojaseloste

7.11.2025

Valitusoikeus valvontaviranomaiselle ja valvontaviranomaisen yhteystiedot

Mikäli rekisterinpitäjä ei aio toteuttaa rekisteröidyn pyytämiä toimenpiteitä, rekisteröity voi tehdä valituksen valvontaviranomaiselle. Suomen valvontaviranomainen on Tietosuojavaltuutetun toimisto.

Valituksen tekemiseen voi käyttää Tietosuojavaltuutetun toimiston valmiita lomakkeita (<https://tietosuoja.fi> -> Lomakkeet)

Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki
Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki
Vaihe: 029 56 66700
Kirjaamo: 029 566 6768
Sähköposti: [tietosuoja\(at\)om.fi](mailto:tietosuoja(at)om.fi)
www.tietosuoja.fi

Tieto siitä, onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus tai sopimuksen edellyttämä vaatimus sekä onko rekisteröidyn pakko toimittaa henkilötiedot sekä henkilötietojen antamatta jättämisen mahdolliset seuraukset

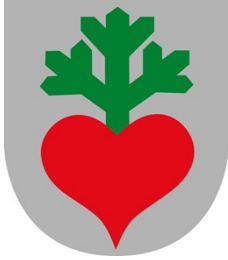
Henkilötiedot kerätään lakisääteisten tehtävän toteuttamista varten ja tietojen käsittely perustuu työ-, virka- tai luottamushenkilösuhteeseen Laukaan kuntaan. Tietoja tarvitaan lakisääteisten korvauksen maksamista varten.

Automaattisen päättöksen ja profiloinnin olemassaolo sekä niiden merkitykselliset tiedot toimintalogiikasta sekä mahdolliset seuraukset rekisteröidylle

Ei automaattista päätöksentekoa tai profilointia.

Tietojen suojaamisen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmissä käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Palvelinlaitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä,



Tietosuojaseloste

7.11.2025

että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden toimesta joiden työnkuvaan se kuuluu.

Henkilötietoja pääsevät käsittelemään vain palkkalaskennan tehtäviin osallistuvat työntekijät henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Paperimuodossa olevat sairauslomatodistukset säilytetään lukitussa tilassa. Kaikki paperiasiakirjat hävitetään silppuamalla, kun säilytysaika on päättynyt.

Muut tiedot

Työntekijöiden palkkalaskelma-asiakirjat säilytetään paperiasiakirjoina päätearkistossa.