

Palvelussuhderekisteri

Tietosuojaseloste: Palvelussuhderekisteri
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

1. Rekisterinpitäjä

Varsinais-Suomen hyvinvointialue Varha

2. Rekisterin vastuhenkilö

Henkilöstöjohtaja Noora Nordberg, noora.nordberg@varha.fi

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Palkkahallinnon päällikkö Mia Seppälä, mia.seppala@varha.fi

Henkilöstöasiantuntija Tiina Teirasvuo, tiina.teirasvuo@varha.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperuste

Henkilötietoja käsitellään henkilöstön palkka- ja palvelussuhdeasioiden hoitamiseksi sekä työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden täyttämiseksi. Henkilötietoja käsitellään myös henkilöstösuunnittelun ja erilaisten palkka-analyyysien yhteydessä sekä esimerkiksi erilaisten työhyvinvointikyselyjen, raporttien ja selvitysten yhteydessä.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on lakisääteinen velvollisuus, sopimus ja rekisterinpitäjän oikeutettu etu (palvelussuhteeseen liittyvät työnantajavelvoitteet ja palvelussuhteen hoitaminen).

5. Kuvaus käsiteltävistä henkilötiedoista

Henkilöstön palvelussuhdetta ja palkanmaksua hoidetaan palkanmaksujärjestelmä Priman, WebTallennus-järjestelmän ja HRM-lomankäsittelyn kautta. Lisäksi palvelussuhteeseen liittyviä asioita hoidetaan myös muutamien muiden järjestelmien kautta, mutta näistä on tehty omat tietosuojaselosteet.

Rekisteriin kertyy seuraavat perustiedot työntekijästä/viranhaltijasta:

- nimi, henkilötunnus, äidinkieli, kielitaito, puhelinnumero, osoitetiedot
- pankkitilitiedot
- verotustiedot (verokortti)
- koulutus- ja tutkintotiedot
- opintorekisteritieto (terveydenhuollon ammattiin opiskelevat)
- tiedot muilla työnantajilla tehdyistä aikaisemmista palvelussuhteista, joilla vaikutus työkokemuksisään
- ay-jäsentiedot

- kansalaisuus.

Työntekijän/viranhaltijan palvelussuhteeseen liittyen kertyy seuraavia tietoja:

- palvelussuhteen kesto, tehtävänimike, palkkaustiedot, työaikamuoto, työaika%, työyksikkö, työntekopaikka, henkilön esihenkilö
- poissaolotiedot: sairauslomat, tapaturmat, kuntoutukset, virka- ja työvapaat, perhevapaat, aktiivivapaat, talkoovapaat tai virkavapaat
- vuosilomaoikeudet, vuosiloman ajanjaksot, tehdyt säästövapaasopimukset ja lomarahavaihtosopimukset
- työsuhteen päättymiseen liittyvät tiedot (irtisanoutuminen, irtisanottu, koeaikapurku)
- sivutoimi-ilmoitukset
- sivuvirat
- eläkkeen myöntämistä koskevat päätökset
- tiedot aikaisemmista keskeytyksistä
- ulosottopäätökset
- tiedot Varhan palkitsemisen kohteena olevista henkilöistä tai erilaisiin työnantajan kampanjoihin osallistuvien tiedot, jos käytössä.

Palvelussuhteeseen liittyviä dokumentteja arkistoidaan Onbase-järjestelmään: Näitä dokumentteja ovat: työhakemus, todistukset, henkilötieto, työsopimus, viranhaltijapäätös, työvuorotaulukko, toteumalista, tunti-ilmoitus, sairauslomatodistus, palkkakortti, palkanmuutos, kokemuslisäpäätös, korvauspäätös, lääkäripäivystys, Keva-päätös, ammattitauti, irtisanoutumisilmoitus, tilinumeroilmoitus.

6. Säännönmukaiset henkilötietojen lähteet

Työntekijät/viranhaltijat antavat itse henkilötietonsa (perustiedot) palvelussuhteen alkaessa tai tietojen muuttuessa. Henkilö antaa tiedot Web Tallennuksen kautta tai henkilötietojenilmoitus/muutosilmoituslomakkeelta. Pankkitiedot tallennetaan aina kirjallisesta ilmoituksesta tai henkilö tallentaa sen itse Web Tallennuksessa.

Työntekijä/viranhaltija tallentaa itse omat poissaoloilmoitukset, virka- ja työvapaahakemukset ja lomatoiveet/lomasopimukset. Esimies voi tehdä ilmoitukset ja hakemukset työntekijän pyynnöstä.

Työntekijä antaa itse sivutoimeaan koskevan ilmoituksen.

Esimies tai hänen sihteerinsä tai Henkilöstöpalvelut tallentaa työntekijän/viranhaltijan palvelussuhteeseen liittyvät tiedot.

Työaikakorvausten maksuperusteet tulevat tunti-ilmoituksista sekä MD Titania/TYKO- että Web Titania/lääkäripäivystys-järjestelmästä tai TimeCon-järjestelmän raporttien mukaan.

Lääkäreiden todistuspalkkiot, puhelin- ja konsultaatiopalkkiot tulevat Asla -järjestelmästä tietosiirtona. Lääkäreiden toimenpidepalkkiot tallennetaan WebTallennus -järjestelmään sihteereiden toimesta.

Verokorttitiedot tulevat suorasiirtona verottajan järjestelmästä.

Ulosottoviranomaisilta tulee työntekijää/viranhaltijaa koskevat maksukiellot eli ulosottopäätöstiedot.

Työllistämistukipäätökset ja osa-aikalisäpäätökset tulevat TE-palveluista.

Palvelussuhteeseen liittyviä henkilötietoja käsitellään palkanmaksujärjestelmä Primassa, WebTallennus -järjestelmässä sekä HRM lomankäsittelyohjelmassa. Tiedot siirtyvät näiden kolmen järjestelmän välillä.

7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Palvelussuhteeseen liittyviä tietoja käsitellään palkanmaksujärjestelmä Primassa, WebTallennus -järjestelmässä sekä HRM lomankäsittelyohjelmassa. Tietoja siirtyy näiden kolmen järjestelmän välillä. Lisäksi henkilö- ja palvelussuhdetietoja siirretään muihin järjestelmiin.

Sisäiset liittymät

Prima sisältää tiedostotason liittymät seuraaviin sisäisiin järjestelmiin:

- työvuorosuunnitteluohjelma MD Titania ja Numeron
- lääkäripäivystysjärjestelmä MD Web Titania
- työvuoroiveet MD Web Titania
- Acute TT2000+ työterveyshuollon järjestelmä
- asiakaslaskutusjärjestelmä Asla, lääkäritodistuslaskutuksen vuoksi
- kulunvalvonta-, työajan seuranta SecuritasTimecon
- kulkuoikeudet Flexim, Unison ja Certego Abloy
- henkilötiedot Safir
- puhelinvaihteen järjestelmä
- käyttäjärekisteri AD/ 2M-IT Oy
 - henkilöstön käyttöoikeuksien voimassaolon ylläpitoon
 - henkilön nimikkeen ylläpitoon
 - organisaatorakenteen ylläpitoon
- Sympa HR
- HRM-lomakäsittely

- kulkuavainten tilaussovellus
- kirjanpitojärjestelmä Fina
- tilastointijärjestelmä HR raportointiportaali
- tilastointia varten Tietovarasto DW.

Ulkoiset liittymät

Prima sisältää tiedostotason liittymät ulkoisiin sidosryhmiin. Ulkopuolisille sidosryhmille toimitettavat tiedot ajetaan Prima-palvelimen levyille, josta ne automaattisesti siirtyvät edelleen CG:lle erikseen tehdyn sopimuksen mukaisesti edelleen toimitettavaksi tai TYVI palvelun/Siirinetin kautta.

Tietoja luovutetaan ulkopuolisille sidosryhmille seuraavasti:

- Länsirannikon työterveys Oy henkilöiden perustiedot, (nimi, hetu, osoite, puhelinnumero, ammatti, työyksikkö, palveluyksikkö) henkilöstön lakisääteisten työterveyspalvelujen hoitamiseksi
- pankit: maksatustiedot suorasiirtona Primasta CGI:n kautta jakajapankkina toimivaan Danske Bankiin palkanmaksun hoitamiseksi
- tiedot perityistä jäsenmaksuista TYVI-palvelun kautta suoraan ammattijärjestöille
- puoluetoimistot tiedot perityistä puolueveroista neljännesvuosittain
- tulorekisteri: poissaolot, tiedot maksetuista palkoista, toimitetuista ennakonpidätyksistä ja pidätetyistä eläkemaksuista ja työkyvyttömyysmaksusta Siirinet-palvelun kautta
- tilastokeskus: henkilö- ja palvelussuhde sekä palkkatiedot eri tilastopyynnöissä.

Erilaisten työhyvinvointitutkimusten yhteydessä henkilötietoja luovutetaan sille järjestelmäntuottajalle, jolta kyselytyökalu hankitaan.

Varha pääluottamusmiehille toimitetaan KT luottamusedustajasopimuksen mukaiset tiedot viranhaltijoista ja työntekijöistä.

8. Henkilötietojen siirto EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä

9. Henkilötietojen säilytys

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen arkistonmuodostussuunnitelman mukaan.

10. Henkilötietojen käsittely- ja suojausperiaatteet

Tietojen suojauksessa noudatetaan Varhan tietosuojaja- ja tietoturvapoliittikkaa.

Käyttö on rajattu käyttövaltuuksiin ja rekisterin käyttötapahtumat rekisteröityvät järjestelmän lokitietoihin, josta ne ovat tarvittaessa saatavilla. Käyttöoikeudet annetaan esimiehen kirjallisen

pyynnön mukaisesti. Priman käyttöoikeuksia annetaan pyyntöjen mukaan hallinnollisille sihteereille (katselu ja rajattu tallennusoikeus), palkanlaskijoille (katselu ja tallennusoikeus) ja esihenkilöille katselu-oikeus. Käyttöoikeuksia annetaan määräajaksi tai toistaiseksi voimassa olevina. Toistaiseksi voimassa olevat käyttöoikeudet lakkautetaan, kun tieto henkilön palvelussuhteen päättymisestä tai siirtymisestä toisiin tehtäviin saapuu henkilöstöpalveluihin Priman pääkäyttäjälle.

Rekisteriä voi käyttää vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla rajatuin oikeuksin. Henkilöiden tietoihin pääsevät ne henkilöt, joille on työnsä puolesta annettu käyttöoikeudet tarkastella tai muokata kyseisiä tietoja.

Priman tietoihin on pääsy 2M-IT:llä ja ohjelmantoimittajalla CGI:llä.

Prima-järjestelmää siivotaan vuosittain. Yli viisi vuotta vanhat palkka- ja palvelussuhdetiedot poistetaan ja palvelujaksotiedot (nimike, yksikkö ja palvelujakson päivämäärätiedot) siirretään Priman nimikirjapuolelle, jossa niitä säilytetään arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Palkkakortit tulostetaan kerran vuodessa sähköisessä muodossa ja arkistoidaan pysyvästi.

Varmuuskopioinnit tehdään useamman kerran päivässä 2M-IT:n toimesta.

Web Tallennukseen saa jokainen käyttöoikeudet, kun palvelussuhde alkaa. Käyttöoikeudet on rajattu vain omiin tietoihin. Laajemmat käyttöoikeudet annetaan toimi- ja tulosalueiden erillisestä pyynnöstä esimiehille sekä hallinnollisille sihteereille. Web Tallennuksen tietoihin on pääsy 2M-IT:llä ja ohjelmantoimittajalla CGI:llä.

HRM Lomakäsittely -ohjelman käyttöä on rajattu käyttövaltuuksin. Käyttöoikeudet saa jokainen työntekijä aloittaessaan työ- tai virkasuhteensa, mutta käyttöoikeudet kohdistuvat vain omiin lomatietoihin. Laajemmat käyttöoikeudet saa erillisen pyynnön mukaan, toimi- ja tulosyksiköiden pyynnöstä annetaan esihenkilöille esihenkilöoikeudet, joilla he näkevät heille merkittyjen alaisten lomatieidot ja pääsevät niitä hyväksymään. Hallinnollisilla sihteereillä on oikeus lomatietoihin organisaatiotietojen mukaan. Lomakäsittelyn tietoihin on pääsy 2M-IT:llä ja ohjelmantoimittaja CGI:llä.

Palvelussuhteen alkaessa ja palvelussuhteen aikana kerätyt palvelussuhteen hoitamiseen liittyvät dokumentin arkistoidaan Onbase-järjestelmään, jonka suojauksesta vastaa 2M-IT. Käyttäjät oikeudet järjestelmään on vain henkilöstöpalveluilla.

Manuaalista rekisteriä säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain niillä henkilöillä, joilla on oikeus käsitellä näitä tietoja. Säilytyksestä ja tietojen käsittelystä vastaa Henkilöstöpalvelut.

11. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttaminen Ohjeistetaan

tarkemmin verkkosivulla: [Tietosuoja](#).

12. Tietosuojavastaava

Voit tarvittaessa olla yhteydessä myös tietosuojavastaavaamme: tietosuojavastaava@varha.fi.

Päiväys: 26.9.2025