

Tietosuojaseloste palkanlaskentajärjestelmän rekisteristä

1. Rekisterinpitäjän yhteystiedot

Kirkkohallitus (Y-tunnus 0118950-3)
Eteläranta 8, 00130 Helsinki
PL 20, 00131 Helsinki
puh. 09 1802 1, kirkkohallitus@evl.fi

Yhteyshenkilö

Kirkon palvelukeskus
Yrttipellontie 10
90230 OULU, kirkkohallitus@evl.fi

Tietosuojavastaavan yhteystieto

tietosuojavastaava.kkr@evl.fi

2. Miksi henkilötietojasi käsitellään eli mikä on käsittelyn käyttötarkoitus?

Palkansaajarekisterissä (palkanlaskentajärjestelmä) ylläpidetään Kirkon palvelukeskuksesta palveluita ostavien seurakuntatalouksien palkansaajien tietoja. Henkilö-, palvelusuhde- ja palkanlaskentatietoja käytetään palkanmaksamista, lakisääteisten tilityksien tekemistä ja viranomaisraportointia varten. Henkilö, jonka tietoja järjestelmään rekisteröidään, on työ- ja virkasuhteessa tai henkilön kanssa tehty pakkio- ja toimekiantosopimus.

Henkilötietojen rekisteröinti järjestelmässä perustuu rekisterin pitäjän lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseen.

Näitä lakeja ovat:

- Työsopimuslaki 26.1.2001/44
- Työaikalaki 9.8.1996/60
- Ennakkoperintälaki 20.12.1996/1118
- Vuosilomalaki 18.3.2005/162
- Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336
- Työntekijän eläkelaki 19.5.2006/395
- Ulosottoaari 15.6.2007/705
- Henkilötietolaki 22.4.1999/523
- EU-tietosuoja-asetus/GDPR
- Työehtosopimukset
- Kirkkolain ja kirkkojärjestyksen 22 luvun mukaisesti.

3. Minkä takia seurakunta saa käsitellä henkilötietojasi eli mikä on käsittelyn oikeusperuste?

Tietojen käsittelyn oikeusperusteena on: asetuksen 6.1. b- ja c-alakohtiin.

- b) käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä
- c) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi

4. Minkälaisia henkilötietoja seurakunta käsittelee?

Henkilöryhmät, joiden tietoja voidaan käsitellä, ovat Kirkon palvelukeskuksesta palveluita ostavien seurakuntatalouksien palkansaajien tietoja.

Rekisterin tietosisältö on:

- Henkilön perustiedot kuten henkilön numero, nimi, henkilötunnus, osoite ja pankkitilitiedot.
- Henkilön työsuhteeseen liittyviä palkanlaskennan kannalta oleellisia tietoja kuten työsuhteen alkupäivä, työehtosopimus ja työaikamuoto.
- Henkilön palkka- ja verotiedot.
- Henkilön lomat ja poissaolot.
- Henkilön työhistoria.
- Henkilön koulutukset.
- Henkilön lisätiedot.
- Henkilön eläketiedot.
- Henkilön ulosottotiedot.
- Henkilön ay-tiedot (mikäli henkilö on toimittanut ay-jäsenmaksutiedon).
- Sähköiset lomakkeet.
- Luottamustoimien tiedot palkkioiden maksatusta varten.
- Vakanssitiedot.

Käyttäjätiedot:

- Käyttäjätunnus ja yhteystiedot.
- Käyttäjryhmät ovat erilaisia eri rekisterinpitäjällä ja sen mukaisesti rekisterin pitäjä antaa käyttöoikeuksia.
- Käyttöoikeudet palkanlaskentaryhmittäin, organisaatioittain, luottamuselimitäin.
- Käyttöoikeudet toiminnoittain.

5. Mistä henkilötiedot ovat peräisin eli mikä on tietojen alkuperä?

Tietolähteeksi edellisen kohdan henkilötietoryhmille tulkitaan kaikki henkilöt tai tahot, jotka tuottavat ko. tietoja järjestelmään.

Tietolähteenä ovat:

- henkilö- ja palvelussuhderekisteri
- työajanhallintajärjestelmät, jotka tuottavat liittymällä järjestelmään palkkatapahtumat henkilön toteutuneen työajan perusteella
- seurakuntatalouden palkanlaskija tai henkilöstöasioita hoitava henkilö, joka syöttää järjestelmään tietoja palkanlaskennan prosessin mukaisesti
- palvelukeskuksen palkanlaskennasta vastaavat henkilöt, jotka syöttävät järjestelmään tietoja palkanlaskentaprosessin mukaisesti
- verottaja tuottaa verokorttitietoja palkkajärjestelmään

6. Kuinka pitkään henkilötietojasi säilytetään?

Tietoja säilytetään lakisääteinen aika ja tämän jälkeen poistetaan.

7. Minne tietoja luovutetaan?

Palkanjärjestelmästä luovutetaan tietoja seuraaville viranomaisille sovittujen ja dokumentoitujen liittymärajoitusten mukaisesti.

- Kirkon työmarkkinalaitos
- Verohallinto
 - veroilmoitus oma-aloitteisista veroista
 - vuosi-ilmoitus
 - verokorttien suorasiirtopyynnöt
- Ammattiliitot
 - ay-selvitykset ja tilitys
- Kela
 - päivärahojen ja kustannuskorvausten hakeminen (sairauspäivä- ja kuntoutusrahat, perhevapaa- ja vuosilomakustannuskorvaus) ja palkkojen/palkattomuuden ilmoittaminen
 - Kelan päätösten seuranta
- Keva
 - eläkemaksujen tilitys
 - palvelusuhdeilmoitukset Kevan aikataulun mukaisesti
 - palvelussuhteiden vuosi-ilmoitus
 - eläkeansioiden tarkistus
- vakuutusyhtiöt (tapaturmavakuutusten vuosi-ilmoitus)
- työttömyysvakuutusrahasto
 - työttömyysvakuutusrahaston vuosi-ilmoitus
- tilastokeskus
- ulosottoviranomaiselle ulosottojen tilitys
- SAP taloushallinnon järjestelmä
- SAP tietovarasto
- Microsoft Sharepoint –järjestelmä
 - Palkanlaskentaan liittyviä materiaaleja (mm. palkkaerittelyt) talletetaan seurakuntien käsiteltäväksi.
- Muu ulkopuolinen järjestelmä, mikäli seurakuntataloudella käytössä (työterveys)
- JIRA-palvelupyyntöjärjestelmä

Palkanlaskentajärjestelmän lisäksi palkansaajaa koskevaa aineistoa säilytetään palvelukeskuksen palkanlaskijoiden tiloissa lukittujen ovien takana.

8. Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle?

Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle.

9. Mitä oikeuksia sinulla on?

Sinulla rekisteröitynä on oikeus tietää ja päättää henkilötietojesi käsittelystä.

Sinulla on oikeus:

- Pyytää Kirkkohallitukselta pääsy itseäsi koskeviin henkilötietoihin ja oikeus pyytää tietojesi oikaisemista tai poistamista.
- Pyytää Kirkkohallitukselta henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista tai vastustaa niiden käsittelyä sekä oikeus siirtää tietosi toiselle rekisterinpitäjälle.

- Niiltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, oikeus peruuttaa antamasi suostumus milloin tahansa, tämän vaikuttamatta ennen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.
- Tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä kansalliselle valvontaviranomaiselle, jos katsot, että sinua koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta.

10. Kansallisen valvontaviranomaisen ja tietosuojavastaavan yhteystiedot

Suomessa tietosuojaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

PL 800, 00531 Helsinki

tietosuoja@om.fi

029 566 6700

Seurakunnan tietosuojavastaavan yhteystieto:

tietosuojavastaava.tampere@evl.f