

## HENKILÖSTÖ- JA PALKKAHALLINNON TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on HYKS-instituutin EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ("GDPR", 2016/679) mukainen yhdistetty informointiseloste ja seloste henkilötietojen käsittelytoimista. Laadittu 21.5.2018.

1

Tämän tietosuojaselosteen tarkoitus on kertoa HYKS-instituutin työntekijälle, palkan- tai/ja palkkionsaajalle, hänen henkilötietojensa käsittelystä HYKS-instituutissa.

Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus 2016/679 tuli voimaan 24.5.2016. EU-tietosuoja-asetusta ryhdytään soveltamaan siirtymäajan jälkeen 25.5.2018, jolloin kaiken asetuksen soveltamisalaan kuuluvien henkilötietojen käsittelyn on oltava tietosuoja-asetuksen mukaista.

Henkilötiedon määritelmä on tietosuoja-asetuksessa huomattavasti laajempi kuin kansallisessa henkilötietolaissa: tunnistettavissa olevana pidetään luonnollista henkilöä, joka voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa erityisesti tunnistetietojen, kuten nimen, henkilötunnuksen, sijaintitiedon, verkkotunnistetietojen taikka yhden tai useamman hänelle tunnusomaisen fyysisen, fysiologisen, geneettisen, psyykkisen, taloudellisen, kulttuurillisen tai sosiaalisen tekijän perusteella.

Tietosuoja-asetuksen mukaisesti esim. sähköpostiosoite tai älypuhelimien IP-osoite on henkilötieto, jos sen perusteella pystytään tunnistamaan laitetta käyttävä henkilö.

Tietosuoja-asetus sisältää paljon asioita, jotka ovat pääpiirteissään sisältyneet jo Suomen kansalliseen lainsäädäntöön, mutta myös kokonaan uusia velvoitteita. Seuraavissa luvuissa konkretisoidaan työntekijöiden, palkan- tai/ja palkkionsaajien henkilötietojen käsittelyä HYKS-instituutissa.

1.

### Rekisterinpitäjä

HYKS-instituutti, [hyksinstituutti@hus.fi](mailto:hyksinstituutti@hus.fi)  
Mannerheimintie 105, PL 710, 00029 HUS  
09-4711

### 2. Yhteys- ja vastuuhenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Rekisterin yhteys- ja vastuuhenkilönä on HYKS-instituutin henkilöstöasioista vastaava henkilö, jonka yhteystiedot ovat alla.

**Taluspäällikkö Minna Aromäki, 050 359 6940**  
[ext-minna.aromaki@hus.fi](mailto:ext-minna.aromaki@hus.fi), PL 710, 00029 HUS

Henkilöstö- ja palkkahallinnon rekisterin yhteys- ja vastuuhenkilönä toimii HYKS-instituutin Taluspäällikkö Minna Aromäki. Yhteys- ja vastuuhenkilön tehtävänä on huolehtia siitä, että rekisteritoiminnot suunnitellaan ja toteutetaan säännösten ja määräysten mukaisesti, yhdessä HUSin tietosuojavastaavan kanssa.

HYKS-instituutti on Helsingin ja Uudenmaan Sairaanhoidopiirin ("HUS") kokonaisuudessaan omistama osakeyhtiö. HUSin konsernin tietosuojavastaava toimii myös HYKS-instituutin tietosuojavastaavana.

HUSin tietosuojavastaavaan saat yhteyttä  
[eutietosuoja@hus.fi](mailto:eutietosuoja@hus.fi), Petri Hämäläinen

Yhteysvastuuhenkilön tehtävänä on vastata rekisteriä koskeviin kysymyksiin ja tiedusteluihin. Lisäksi tehtäviensä osalta tietoa antavat henkilöstösihteeri ja hänen sijaisensa.

- 1) Taluspäällikkö Minna Aromäki, [ext-minna.aromaki@hus.fi](mailto:ext-minna.aromaki@hus.fi)  
PL 710, 00029 HUS
- 2) Henkilöstösihteeri Taru Sorsa, [ext-taru.sorsa@hus.fi](mailto:ext-taru.sorsa@hus.fi)  
PL 710, 00029 HUS
- 3) Sijaistava työntekijä Jonna Sauhke, [ext-jonna.sauhke@hus.fi](mailto:ext-jonna.sauhke@hus.fi)  
PL 710, 00029 HUS
- 4) Sijaistava työntekijä Jonna Sauhke, [ext-jonna.sauhke@hus.fi](mailto:ext-jonna.sauhke@hus.fi)  
PL 710, 00029 HUS



**HYKS-INSTITUUTTI**

# HENKILÖSTÖ- JA PALKKAHALLINNON TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on HYKS-instituutin EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ("GDPR", 2016/679) mukainen yhdistetty informointiseloste ja seloste henkilötietojen käsittelytoimista. Laadittu 21.5.2018.

2

## 3. Rekisterin nimi

### Henkilöstö- ja palkkahallinnon rekisteri

## 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle HYKS-instituutissa on henkilöstö – ja palkkahallinnon rekisterin osalta aina joku seuraavasta kolmesta perusteesta:

- I. henkilön suostumus (dokumentoitu, vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen)
- II. sopimus, jossa rekisteröity on osapuolena
- III. rekisterinpitäjän oikeutettu etu, kuten työsuhde.

### Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

Rekisterin avulla Instituutti suorittaa tehtävät, jotka sille työnantajana lakien ja työehtosopimusten perusteella kuuluu. Järjestelmään merkitään ne tiedot, joita Instituutti hoitaessaan työnantajatehtäviä tarvitsee työntekijöistään ja luottamushenkilöistään. Tietojen tyypillisimmät käyttöalueet ovat:

- palkanlaskenta ja maksatus
- eläkkeeseen vaikuttavien tietojen tallennus
- ennakonpidätyksen suoritus
- palkansaajien etuuksien määrittäminen
- henkilöstötilastointi

Rekisterin ylläpito perustuu seuraaviin lakeihin:

- Tietosuoja-asetus 2016/679
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004

## 5. Rekisterin tietosisältö

Henkilöstö- ja palkkahallinnon rekisteri koostuu paperisista asiakirjoista tai tietojärjestelmistä, jotka sisältävät mm. henkilön yksilöimiseksi tarvittavia tietoja, esim. nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot, sekä palkkaukseen ja palvelussuhteeseen liittyviä tietoja. Rekisteriin merkitään asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

- 1) Henkilön kelpoisuuteen ja palvelussuhteen ehtoihin vaikuttavat aikaisemmat asiakirjat esim. koulu-, opiskelu- ja työtodistusten jäljennöksiä, virkamääräyksiä, työsopimuksia, poissaolopäätöksiä yms.
- 2) Henkilöiden kanssa tehdyt kirjalliset työsopimukset.

### Rekisteri koostuu seuraavista tietojärjestelmistä:

- 1) Digia Enterprise 7.4
- 2) Palkka-asioiden käsittelyyn suhteessa työntekijöihin käytetään Outlook-sähköpostilaatikkaa
- 3) Digian. palkkahallinnon automatisointijärjestelmän, Baswaren kautta palkkalaskelmat toimitetaan Aditroon, joka toimittaa yhteistyössä Suomessa toimivien pankkien kanssa verkkopankkiin saatavat palkkalaskelmat.

## HENKILÖSTÖ- JA PALKKAHALLINNON TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on HYKS-instituutin EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ("GDPR", 2016/679) mukainen yhdistetty informointiseloste ja seloste henkilötietojen käsittelytoimista. Laadittu 21.5.2018.

3

### Rekisteri voi sisältää seuraavia tietoja henkilöstöstä:

#### Henkilötiedot:

- nimi
- henkilötunnus
- osoite
- puhelinnumero
- sähköposti
- pankkiyhteys
- äidinkieli
- rikosrekisteriotteen näyttöpäivä

#### Työsuhteen tiedot:

- tehtävänimike
- alkupäivä
- päättymispäivä
- päättymisen syy
- noudatettava työehtosopimus
- palvelun laji ja luonne
- toimintayksikkö
- palkkahinnoittelutunnus

#### Palkkatiedot:

- peruspalkka lisineen

#### Eläketiedot:

- eläkejärjestely

#### Verotus:

- tiedot verokortista

#### Vähennykset:

- ay-tiedot: liitto, osasto
- ulosottotiedot

#### Vuosilomat:

- lomaoikeudet
- pidetyt lomat

#### Muut poissaolot:

- sairauspoissaolot
- palkattomat vapaat
- käydyt koulutukset Matkalaskut

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriä päivitetään palkan- ja palkkion saajan antamalla tiedoilla palvelussuhteen alkaessa. Tietoja päivitetään myös palvelussuhteita koskevilla päätöksillä. Kaikki palkkaan ja palvelussuhteen ehtoihin vaikuttavat päivitettävät tiedot perustuvat kirjallisiin dokumentteihin.

Jokaisen palkka-ajon yhteydessä päivitetään laskentakauden palkkaan vaikuttavat tiedot. Vähintään kerran vuodessa päivitetään palkansaajakohtaiset ennakonpidätystiedot. HYKS-instituutti hakee Verohallinnolta sähköisesti niiden työntekijöiden ennakonpidätystiedot, joiden palvelus- suhde on voimassa vuoden alussa. Joiltakin osin hyödynnetään HUSin muita henkilörekistereitä (sähköpostiosoitteet), Varmaa (eläkevakuutus) ja verottajaa sekä tarpeen mukaan muilta viranomaisilta ja tuomioistuimilta. Lisäksi tietoja saadaan siirtolain ja liikkeenluovutussäännösten mukaisten toiminnan siirtojen yhteydessä luovuttavalta organisaatiolta siirtyvän henkilöstön osalta.

Jos henkilötietoja kerätään muualta kuin työntekijältä itseltään, työntekijältä hankitaan

## HENKILÖSTÖ- JA PALKKAHALLINNON TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on HYKS-instituutin EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ("GDPR", 2016/679) mukainen yhdistetty informointiseloste ja seloste henkilötietojen käsittelytoimista. Laadittu 21.5.2018. <sup>4</sup>

suostumus tietojen keräämiseen. Suostumus ei kuitenkaan ole tarpeen silloin, kun viranomaisen luovuttaa tietoja työnantajalle tämän laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi tai kun työnantaja hankkii henkilöluotto- tietoja tai rikosrekisteritietoja työntekijän luotettavuuden selvittämiseksi.

Työntekijälle ilmoitetaan etukäteen tätä koskevien tietojen hankkimisesta luotettavuuden selvittämistä varten. Jos työntekijää koskevia tietoja on kerätty muualta kuin työntekijältä itseltään, työntekijälle ilmoitetaan saaduista tiedoista ennen kuin niitä käytetään työntekijää koskevassa päätöksenteossa.

### 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Rekisteröidyt henkilöt (palkkion- tai/ja palkansaajat ja luottamushenkilö) saavat tärkeimmistä perustiedoista, maksetusta palkasta ja palkanpidätyksistä sähköisen erittelyn jokaisen palkan- ja palkkionmaksun yhteydessä.

Yksilötason henkilötietoja luovutetaan massasiirtoina ao. lakien perusteella kerran vuodessa verottajalle, neljä kertaa vuodessa Kunnalliselle eläkevakuutukselle ja ay-liitoille sekä kaksi kertaa vuodessa valtion tilastokeskukselle ja kerran vuodessa työterveyshuollolle. Sairauspoissaolotilasto toimitetaan 3 kertaa vuodessa työterveyshuoltoon. Pankeille toimitetaan tiedot palkan- ja palkkioiden maksua varten.

Rekisteristä luovutetaan henkilöstön tietoja lain ja asetusten puitteissa seuraaville tahoille:

- ✓ Ammattijärjestöille
- ✓ Eläkevakuutusyhteisöille
- ✓ Kansaneläkelaitokselle
- ✓ Pankeille
- ✓ Tilastokeskukselle
- ✓ Työterveyshuoltoon (nimi, hetu ja organisaatioyksikkö)
- ✓ Työvoimaviranomaisille
- ✓ Ulosottoviranomaisille
- ✓ Vakuutusyhtiöille
- ✓ Verottajalle
- ✓ Sosiaali- ja terveysministeriölle
- ✓ Uudenmaan läänille
- ✓ Tuomioistuimille ja pyynnöstä tapauskohtaisesti kuin edellä mainituille viranomaisille
- ✓ Emo- ja Tytäryhtiöille

### 8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

**Tietoja ei siirretä EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle. Tietoja ei luovuteta kolmannelle osapuolelle markkinointitarkoituksiin.**

Joidenkin koulutustemme osalta saat koulutuksen päätteeksi kolmannen tahon myöntämän sertifikaatin. Tällaisessa tapauksessa voimme luovuttaa sertifikaatin myöntämistä varten tarvittavat tietosi, kuten nimesi, sertifikaatin myöntäjälle.

### 9. Rekisterinsuojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

Työsopimusta solmittaessa HYKS-instituutin työntekijät sitoutuvat työssään ja työnsä ulkopuolella vaitioloon tehtävänsä liittyvissä tai tietoonsa tulleissa luottamuksellisissa asioissa. Vaitiolovelvollisuus jatkuu työsuhteen päätyttyäkin.

## HENKILÖSTÖ- JA PALKKAHALLINNON TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on HYKS-instituutin EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ("GDPR", 2016/679) mukainen yhdistetty informointiseloste ja seloste henkilötietojen käsittelytoimista. Laadittu 21.5.2018.

5

Rekisteritietoihin on pääsy vain niillä henkilöillä, joiden työtehtävien kannalta se on tarpeellista. Tietoihin pääsy on palkanlaskijoilla ja talouspäälliköllä.

Rekisteritietoja käsitellään tietosuoja-asetuksen vaatimalla huolellisuudella. Suojaus perustuu mm. salasanoihin ja muihin rajoituksiin siten, että asiaan kuulumattomilla ei ole mahdollisuutta päästä tietoihin käsiksi.

Manuaalisessa muodossa olevien aineistot säilytetään lukituissa tiloissa, johon on pääsy vain niillä, joiden työtehtäviin ko. aineiston käsittely kuuluu.

Tietosuoja-asetuksen 5 artiklan mukaisesti henkilötietojen on oltava täsmällisiä ja tarvittaessa päivitettyjä ja rekisterinpitäjän on toteutettava kaikki mahdolliset kohtuulliset toimenpiteet sen varmistamiseksi, että käsittelyn tarkoituksiin nähden epätarkat ja virheelliset henkilötiedot poistetaan tai oikaistaan viipymättä ("täsmällisyys"). 16 artiklassa todetaan yksiselitteisesti, että • henkilötietojen on oltava täsmällisiä ja tarvittaessa päivitettyjä ja että rekisterinpitäjän on toteutettava kaikki mahdolliset kohtuulliset toimenpiteet sen varmistamiseksi, että käsittelyn tarkoituksiin nähden epätarkat ja virheelliset henkilötiedot oikaistaan viipymättä

### 10. Rekisteröityjen oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on myös muita EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet:

- ✓ saada tieto henkilötietojesi käsittelystä;
- ✓ saada pääsy omiin tietoihisi ja tarkastaa itseäsi koskevat käsittelemämme henkilötiedot;
- ✓ vaatia epätarkan ja virheellisen henkilötiedon oikaisua ja tietojen täydentämistä;
- ✓ vaatia henkilötietojesi poistamista;
- ✓ peruuttaa suostumuksesi ja vastustaa henkilötietojesi käsittelyä siltä osin, kuin henkilötietojesi käsittely perustuu antamaasi suostumukseen;
- ✓ vastustaa henkilötietojesi käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseesi liittyvällä perusteella siltä osin kuin henkilötietojesi käsittelyperusteena on oikeutettu etumme;
- ✓ saada henkilötietosi koneluettavassa muodossa ja siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle edellyttäen, että olet itse toimittanut kyseiset henkilötiedot meille, käsittelemme kyseisiä henkilötietoja sopimuksen tai antamasi suostumuksen perusteella ja käsittely suoritetaan automaattisesti; ja
- ✓ vaatia henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista.

Pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle, tai ne voi esittää paikan päällä käydessä. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa) Yksittäinen rekisteröity voi itse tarkastaa hänen rekisteröidyt henkilötiedot palkanlaskijan luona erikseen sovittuna aikana.

### 11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

#### Terveystilaa koskevat tiedot

Yksityisyyden suojasta työelämässä säädetyn lain 5 §:n mukaan työnantajalla on oikeus käsitellä työntekijän terveystilaa koskevia tietoja, jos tiedot on kerätty työntekijältä itseltään tai hänen kirjallisella suostumuksellaan muualta ja tietojen käsittely on tarpeen sairausajan palkan tai siihen rinnastettavien terveystilaaan liittyvien etuuksien suorittamiseksi taikka sen selvittämiseksi, onko työstä poissaoloon perusteltu syy, taikka jos työntekijä nimenomaisesti haluaa selvitetävän työkykyisyytään terveystilaa koskevien tietojen perusteella. Lisäksi työnantajalla on oikeus käsitellä näitä tietoja niissä tilanteissa ja siinä laajuudessa, kuin muualla laissa erikseen säädetään.

Terveystilaa koskevia tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka näiden tietojen perusteella valmistelevat tai tekevät työsuhdetta koskevia päätöksiä taikka panevat niitä



## HENKILÖSTÖ- JA PALKKAHALLINNON TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on HYKS-instituutin EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ("GDPR", 2016/679) mukainen yhdistetty informointiseloste ja seloste henkilötietojen käsittelytoimista. Laadittu 21.5.2018.

6  
toimeen. Työnantajan on nimettävä nämä henkilöt tai määriteltävä tehtävät, joihin sisältyy terveydentilaa koskevien tietojen käsittelyä. Instituutissa oikeus näiden tietojen käsittelyyn on lähiesimiehellä, palkanlaskijalla ja talouspäälliköllä. Tietoja käsittelevät henkilöt eivät saa ilmaista näitä tietoja sivulliselle työsuhteen aikana eivätkä sen päättymisen jälkeen.

Työntekijän työnantajalle luovuttama työkykyään koskeva lääkärintodistus tai -lausunto saadaan kuitenkin luovuttaa työterveyshuollon palvelujen tuottajalle työterveyshuoltolaissa (1383/2001) säädettyjen työterveyshuollon tehtävien toteuttamista varten, jollei työntekijä ole kieltänyt luovuttamista. Työnantajan on säilytettävä hallussaan olevat työntekijän terveydentilaa koskevat tiedot erillään muista työnantajan keräämistä henkilötiedoista.

### 12. Rikosrekisteriotteen esittäminen

Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain 3 §:n mukaan työnantajan tulee pyytää henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain (770/1993) 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä.

Ote pyydetään, kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään sellaiseen työ- tai virkasuhteeseen, johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa taikka annettaessa henkilölle näitä tehtäviä ensi kerran.

Rekisteriotteen nähtäväksi esittäneen henkilön henkilötietoihin tehdään ainoastaan merkinnät rikosrekisteriotteen esittämisestä ja ote palautetaan henkilölle viipymättä. Rikosrekisterioteesta ilmeneviä tietoja ei ilmaista muille kuin sellaisille henkilöille, jotka välttämättä tarvitsevat niitä tehdessään päätöstä siitä, annetaanko henkilölle lain soveltamisalaan kuuluvia tehtäviä.

### 13. Oikeus valittaa valvontaviranomaisille

**Sinulla on myös aina oikeus tehdä valitus asianomaiselle valvontaviranomaiselle taikka sen EU:n jäsenvaltion valvontaviranomaiselle, jossa asuinpaikkasi tai työpaikkasi sijaitsee, mikäli katsot, että emme ole käsitelleet henkilötietojasi soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.**

**Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00531 HELSINKI tai [tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi) .**