

DATASKYDDSBESKRIVNING

Utarbetningsdag
28.5.2020

Innehåll

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrets namn 2. Personuppgiftsansvarig 3. Registrets ansvarsperson 4. Kontaktperson i registerärenden 5. Kommunens dataskyddsansvarig 6. Lagringstid för personuppgifter i personregistret 7. Syftet med personuppgiftsbehandling samt rättslig grund för behandlingen 8. Registrets datainnehåll 9. Lagenliga informationskällor 10. Normalt utlämnande av uppgifter 11. Överföring av uppgifter utanför EU och EES | <ol style="list-style-type: none"> 12. Principerna för skyddet av registret 13. Risker för automatiserat beslutsfattande 14. Rätt till insyn 15. Rätt till rättelse av en uppgift 16. Den registrerades rätt att återkalla sitt samtycke 17. Den registrerades övriga rättigheter med anknytning till personuppgiftsbehandling 18. Den registrerades besvärsmätt hos tillsynsmyndigheten 19. Övrig information 20. Registerförvaltning |
|--|---|

1	Registrets namn	Personalförvaltningens register (Pegasos, WebTallennus, HRM. WebPala)
2	Personuppgiftsansvarig	Namn Sibbo kommun, Kommunstyrelsen/Ekonomi- och förvaltningscentralen/Personaltjänster Adress PB 7, 04131 Sibbo Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) Tfn 09 23531
3	Registrets ansvarsperson	Uppgiftsbeteckning Personalchef
4	Kontaktperson i registerärenden	Uppgiftsbeteckning Personalsakkunnig, lönesekreterarna Adress PB 7, 04131 SIBBO Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) Tfn 09 23531
5		Uppgiftsbeteckning Dataskyddsansvarig Adress

Kommunens dataskyddsansvarig	PB 7, 04131 SIBBO
	Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) Tfn 09 23531, dataskyddsansvarig@sibbo.fi
6 Lagringstid för personuppgifter i personregistret	Uppgifter om de faktorer som påverkar pensionsbeloppet förvaras i: 1) 50 år efter utgången av det kalenderår under vilket prestationerna i fråga tog plats eller 2) 75 år från löntagarens födelse. Uppgifterna lagras i 10 år ifall det är möjligt att få uppgifter om de faktorer som påverkar pensionsbeloppet eller motsvarande uppgifter från andra dokument.
7 Syftet med personuppgiftsbehandling samt rättslig grund för behandlingen	Personen vars uppgifter registreras i programmen är i ett arbetsavtals- eller tjänsteförhållande med den personuppgiftsansvarige eller man har ingått ett arvodes- eller uppdragsavtal med honom eller henne. Enbart uppgifter som är väsentliga för arbets- eller tjänsteförhållandet eller löneräkningen samlas in i registret på det sätt som föreskrivs i lagen. Kommunen använder uppgifterna i registret när den utför de uppgifter som hör till kommunen enligt lagen och tjänste- och kollektivavtalen samt enligt särskilda beslut och bestämmelser.
8 Registrets datainnehåll	Registret innehåller följande uppgifter om den registrerade: grundläggande uppgifter (personnummer, namn, personbeteckning, adress, bankkonto) samt väsentliga uppgifter som är förknippade med arbets- eller tjänsteförhållandet så som uppgifter om lön, skatter, semesterdagar och övriga frånvaron och om personens arbetshistoria samt uppgifter om pensionsanmälan, utsökning, kontingenten till fackföreningar, förtroendemannaavgifter och uppgifter om förtroendeuppdrag. Registret innehåller även användaruppgifter (användarnamn, användargrupp, användarrättigheterna)
9 Lagenliga informationskällor	Personuppgifterna samlas in från Kommunrekry och från den registrerade själv. Även andra HR-program och myndigheter (skattekort, utsökning) är källor när man samlar in uppgifter förknippade med arbetsförhållandet.
10 Normalt utlämnande av uppgifter	Uppgifter i lönesystemet lämnas ut till följande aktörer: skattemyndigheten, pensionsanstalter, försäkringsanstalter, Statistikcentralen, fackföreningar, utökningsmyndigheter, banker, arbets- och näringsbyråns service, FPA, företagshälsovård, inkomstregistret.
11 Överföring av uppgifter utanför EU och EES	Uppgifter överförs inte utanför EU och EES.
12 Principerna för skyddet av registret	A Manuellt material Arkivet och enheterna har passerkontroll och dörrarna är låsta. Dokumenten förvaras i övervakade lokaler och i låsta skåp. B ADB-register

	Tillgång till registren är begränsad med särskilda användarnamn som systemadministratörerna öppnar. När arbets- eller tjänsteförhållandet upphör har personen inte längre tillgång till sina egna frånvarouppgifter m.m.
13 Risker för automatiserat beslutsfattande	Registeruppgifterna används inte för automatiserat profilering av de registrerade. Registret används inte heller för automatiserat beslutsfattande.
14 Rätt till insyn	Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas. Den registeransvarige ska på begäran ge ett utdrag om personuppgifterna som behandlas i registret. Att få tillgång till sina egna uppgifter på begäran eller med stöd av artiklar 13 och 14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning samt alla uppgifter och åtgärder som lämnas ut med stöd av artiklar 15–22 och 34 är avgiftsfria. Om den registrerades begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig, och speciellt om begäran framförs upprepade gånger, kan den registeransvariga antingen – ta ut en rimlig avgift för sina åtgärder med beaktande av de förvaltningsutgifter som orsakats av att man lämnat ut uppgifter eller meddelanden eller genomfört de åtgärder som begärts eller – vägra att tillmötesgå begäran. I dessa fall ska den registeransvariga visa att den registrerades begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig. Begäran om information riktas till Sibbo kommuns registrering. På begäran kan lönesekreteraren utarbeta en rapport som ges den registrerade. Det är möjligt att utarbeta rapporter även med programmet AGS. En lönespecifikation innehåller uppgifter som informerar personen i fråga om de händelser som har behandlats under löneperioden. Personen matar in själv uppgifter om frånvaron och ersättningar (WebTallennus, HRM).
15 Rätt till rättelse av en uppgift	Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få bristfälliga och felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade. Den registrerade ska ha rätt att komplettera ofullständiga personuppgifter, bland annat genom att tillhandahålla ett kompletterande utlåtande. Huruvida det finns brister i uppgifterna, avgörs med beaktande av ändamålet med behandlingen av personuppgifter i registret. Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav på rättelse av en uppgift, ska den personuppgiftsansvarige ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget ska man också ange orsakerna till att kravet inte har godkänts och informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och att använda andra rättsmedel. (Artikel 16 i EU:s allmänna dataskyddsförordning) Begäran om rättelse riktas till Sibbo kommuns registrering. Den personuppgiftsansvarige rättar till en felaktig uppgift i systemet. Uppgifter om ändringarna sparas i en användningslogg.

16 Den registrerades rätt att återkalla sitt samtycke	Rätten att återkalla sitt samtycke – behandlingen grundar sig inte på samtycke utan uppgifterna behandlas för att utföra lagstadgade uppgifter. Uppgifter om en person i anställningsförhållande ska enligt bestämmelser i arkivlagen vara tillgängliga till arbetsgivaren.
17 Den registrerades övriga rättigheter med anknytning till personuppgiftsbehandlingen	Rätt till radering (artikel 17 i dataskyddsförordningen) Rätten till radering gäller inte, för behandlingen av uppgifterna är nödvändig för att uppfylla en rättslig förpliktelse som kräver behandling enligt lagen. Rätt till begränsning av behandling (artikel 18 i allmänna dataskyddsförordningen) samt Rätt att göra invändningar (artikel 21 i allmänna dataskyddsförordningen) Den registrerade ska ha rätt att kräva att behandlingen begränsas eller göra invändningar mot behandling av personuppgifter (endast i undantagsfall och i det fall att det förekommer oklarheter vid behandling av uppgifterna; rätten gäller under den tid som uppgifterna behandlas). Rätt till dataportabilitet (artikel 20 i dataskyddsförordningen) Den registrerade har rätt till dataportabilitet enbart om den rättsliga grunden till behandlingen av personuppgifter är ett samtycke eller verkställande av ett avtal och behandlingen sker automatiskt. Den registrerades rätt till dataportabilitet tillämpas inte om behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.
18 Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndigheten	Utan att det påverkar något annat administrativt prövningsförfarande eller rättsmedel, ska varje registrerad som anser att behandlingen av personuppgifter som avser henne eller honom strider mot denna förordning ha rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet. (Artikel 77 i EU:s allmänna dataskyddsförordning) Kontaktinformation och webbsida för Dataombudsmannens byrå Adress: PB 800, 00531 Helsingfors tfn 029 566 6700 http://www.tietosuoja.fi/sv/
19 Övrig information	Dataskyddsbeskrivningen är tillgänglig på kommunens webbplats och i Sibbo kommuns registrering.
20 Registerförvaltning	Uppgifter i personalförvaltningstjänsternas register används i enlighet med Personaltjänsternas gällande bestämmelser och uppgifter som är väsentliga för arbets- eller tjänsteförhållandet eller löneräkningen lagras i registret på det sätt som föreskrivs i lagen. Registerfunktioner genomförs enligt föreskrifter och bestämmelser samt enligt kommunens anvisningar om registerförvaltning.