



TIETOSUOJASELOSTE

– yhdistetty rekisteriseloste ja
informointiasiakirja

**Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle
EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679), artikkelat 13 ja 14**

**Laatimispäivä: 21.12.2017
Päivitetty 27.11.2023**

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Lekitek Oy:n hallitus
	Yhteystiedot (osoite, puhelin) PL 36 37501 Lempäälä 041 7300 548
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Nimi Taluspäällikkö Aino-Kaisa Marttila
	Yhteystiedot (osoite, puhelin) Moisiolammentie 23 37550 Lempäälä 040 1337 810 etunimi.sukunimi(at)lekitek.fi
3. Rekisterin nimi	Palkkahallinnon rekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Lekitek Oy:ssä on käytössä kaksi henkilöstöhallinnon järjestelmää, Populus ja Visma Fivaldi, joista aktiivisessa käytössä on Populus. Järjestelmiin kuuluvat seuraavat osiot; <ol style="list-style-type: none">1. Palkkajärjestelmän rekisteri2. Luottamustoimipalkkiojärjestelmän rekisteri3. Henkilöstöhallinnan rekisteri4. Matkalaskujen hallintarekisteri Em. osioita käytetään seuraaviin tarkoituksiin; <ol style="list-style-type: none">1. Palkanmaksatus ja palkanlaskentatietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille2. Palkkionmaksatus ja palkkionmaksatustietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Henkilöstö- ja työsuhdeasioiden suunnittelu ja seuranta 4. Henkilöstön palkka- ja työsuhdeasioiden hoito sekä työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen 5. Luottamushenkilöiden palkkionmaksatuksen hoitaminen sekä lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen 6. Henkilöstö- ja työsuhdeasioiden suunnittelu ja hoito sekä työnantajan tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen 7. Matkalaskujen maksatus ja matkalaskujen vastaanottaminen
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Palvelussuhdetta hoitavista;</p> <ul style="list-style-type: none"> – nimi – henkilötunnus – syntymäpaikka – kotikunta – veroprosentti – mahdollinen ammattiyhdistys – koulutustiedot – aikaisempi työkokemus – mahdolliset luottamustoimet – ansio- ja kunniamerkit – terveydentilaa ja sairautta koskevat tiedot – peruspalkka ja henkilökohtaiset palkanlisät – erilaiset muut palkkiot – matkakorvaukset – päivärahat <p>Luottamustoimea hoitavista;</p> <ul style="list-style-type: none"> – nimi – henkilötunnus – kotikunta – veroprosentti – puolue tai ryhmittymä puolueveron maksamista varten – veroprosentti – kokouspalkkiot – ansionmenetykskorvaukset – matkakorvaukset – päivärahat
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Rekisteröity itse – Rekisteröidyn esimies – Työnhakuun liittyvät haastattelut – Henkilöstöhallinnolliset päätökset – Poliisi – Kela – Valvira

	<ul style="list-style-type: none"> – Väestörekisterikeskus – Työterveyshuolto ja muut terveys- ja sairaanhoitopalvelujen tuottajat – Keva – Verottaja – Työvoimatoimisto
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Lain viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 §:n 3 momentin mukaan viranomaisen henkilökisteristä saa antaa henkilötietoja sisältävän kopion tai tulosteen tai sen tiedot sähköisessä muodossa, jollei laissa ole toisin erikseen säädetty, vain jos luovutuksensaajalla on henkilötietojen suoja koskevien säännösten mukaan oikeus tallettaa ja käyttää sellaisia henkilötietoja.</p> <p>Tietoja luovutetaan eri viranomaisille lakien edellyttämissä määrin.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle, paitsi tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisen lainsäännöksen perusteella.</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Sähköinen aineistoon on pääsy henkilökunnan osalta vain heillä, jotka rekisteriä työssään tarvitsevat. Rekisteri on suojattu jokaisen henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>Manuaalinen aineisto on arkistoituna lukitussa Lekitek Oy:n tilassa.</p>
10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilökisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot henkilötietolain 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kohdan 2 rekisteriasioista vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti hänen luonaan.</p>
11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p>

	Tiedon korjauspyyntö osoitetaan kohdan 2 rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.
12. Muut mahdolliset oikeudet	