



TIETOSUOJASELOSTE

Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §

6.3.2025

Rekisterin nimi	Henkilöstö- ja palkkahallinnon tietojärjestelmä / Populus
Rekisterinpitäjä	Jämsän kunta Peijarintie 5 A, 38800 Jämsä 02 572970, jamijarvi@jamijarvi.fi
Rekisteriasioita hoitava henkilö	hallintosihteeri Elli Veikkola 040 7699189, elli.veikkola@jamijarvi.fi talous- ja hallintopäällikkö Noora Nieminen 040 5424847, noora.nieminen@jamijarvi.fi
Tietosuojavastaava	hallintosihteeri Sirpa-Liisa Ritakorpi 040 7729858, tietosuojavastaava@jamijarvi.fi
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Jämsän kunnan henkilöstö- ja palkkahallinnon on ulkoistettu Kuntalaskenta Oy:lle. Järjestelmään merkitään tiedot, joita tarvitaan hoidettaessa työnantajatehtäviä koskien työntekijöitä ja luottamushenkilöitä. Tietojen tyypillisimmät käyttöalueet ovat - työsopimukset ja työsuhteen hallinnointi - lomat ja poissaolot - eläkkeeseen vaikuttavien tietojen tallennus - palkansaajien etuuksien määrittäminen - henkilöstötilastointi - palkanlaskenta ja maksatus - ennakonpidätyksen suoritus - henkilöstötilastointi - luottamushenkilöiden kokouspalkkioiden ja muiden korvausten ja kustannusten maksatus
Rekisterin tietosisältö	Palvelussuhdetta hoitavista: nimi, henkilötunnus, kotikunta, veroprosentti, ammattiyhdistys (jos ay-jäsenmaksu peritään palkasta), koulutustiedot ja tutkinnot, aikaisempi työkokemus, mahdolliset luottamustoimet, ansio- ja kunniamerkit, terveydentilaa ja sairautta koskevat tiedot, peruspalkka ja henkilökohtaiset palkanlisät, erilaiset muut palkkiot, matkakorvaukset, päivärahat, sivutoimeen liittyvät tiedot Luottamustoimeita hoitavista: nimi, henkilötunnus, kotikunta, veroprosentti, puolue tai ryhmittymä puolueveron maksamista varten, kokouspalkkiot, ansionmenetykskorvaukset, matkakorvaukset, päivärahat Rekisterit sisältävät sekä julkista että salassa pidettävää tietoa (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 24 § 621/1999, Henkilötietolaki 11 § 523/1999, Hallintolaki 434/2003, Työsopimuslaki 55/2001, Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004, Henkilöstö-hallintoon liittyvä erityislainsäädäntö, Arkistolaki 831/1994, Tietosuojalaki 1050/2018).
Tietolähteet	Rekisteröidyltä itseltään (työhakemus, haastattelu, verokortti). Esimieheltä työsopimukset, viranhoidomääräykset, muut viranhaltijapäätökset. Muut viranomaiset: poliisi, Kela, Valvira, THL, Väestörekisterikeskus, työterveyshuolto ja muut terveys- ja sairaanhoitopalvelujen tuottajat, Keva, vakuutusyhtiöt, verottaja, TE-keskus.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilö-, palvelussuhde- ja palkkaustietoja siirretään säännöllisesti Kuntalaskenta Oy:n henkilöstöhallinnon järjestelmiin Tietoja luovutetaan eri viranomaisille lain edellyttämällä tavalla (verottaja, ammattiliitot, ulosottoviranomaiset, eläkelaitokset, Kela, TE-palvelut, puolueet, eläkevakuutusyhteisöt, työterveyshuolto, työttömyysvakuutusrahasto, tilastokeskus) Palkan, palkkion tai muun maksun maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon. Henkilölle itselle (palkkalaskelma).
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat Lomakkeita on saatavissa myös kunnanviraston infopisteestä. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Jämijärven kunnanhallituksen päätökseen. 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.
Rekisterin suojauksen periaatteet	A: Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa. Pidempiaikaista säilytystä vaativat tulosteet säilytetään kunnan keskusarkistossa (vuosittain palkkakortit, palkkaluettelot ja palkkatositteet) B: Sähköinen aineisto Järjestelmä sijaitsee Kuntalaskenta Oy:n hallinnoimilla palvelimilla. Palvelimet sijaitsevat palomuurin takana ja tietojen siirrot tehdään suojattuna. Järjestelmiin pääsyä säädellään käyttöoikeuksin, jotka on annettu käyttäjäryhmittäin. Kirjautuminen tapahtuu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasananalla. Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.
Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely	Virkojen, vakinaisten toimien ja niiden sijaisuuksien hakemukset liitteineen säilytetään pysyvästi, mikäli tietoja ei ole siirretty nimikirjaan tai vastaavaan pysyvästi säilytettävään asiakirjaan tai rekisteriin. 75v/50v/10v, mikäli eläkkeen määräytymiseen vaikuttavia tai vastaavia tietoja on saatavissa muista asiakirjoista. Eläkkeen määräytymiseen vaikuttavia tietoja säilytetään: 1) 50 v sen kalenterivuoden lopusta lukien, jona kyseiset suoritukset ovat tapahtuneet tai 2) 75 v palkansaajan syntymästä Säilytysajan päätyttyä aineisto turvahävitetään.