

1. Rekisterinpitäjä	Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki
2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö	Keijo Tauriainen, hallintojohtaja
2a. Rekisterin vastuhenkilö	Minna Sairanen, HR-suunnittelija (pääkäyttäjä) Eija Osmo, henkilöstösihteeri (varapääkäyttäjä) Juha Pynttari, IT-järjestelmäsuunnittelija (tekninen pääkäyttäjä)
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Minna Sairanen Puhelin: 040 830 2137 Sähköposti: minna.sairanen(at)sedu.fi Eija Osmo Puhelin: 040 868 0170 Sähköposti: eija.osmo@sedu.fi Juha Pynttari Puhelin: 040 868 0830 Sähköposti: juha.pynttari(at)sedu.fi
2c. Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu, Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki, puh. 040 868 0681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi
3. Rekisterin nimi	Pegasos Palkat - järjestelmä: Palkkajärjestelmän rekisteri Luottamustoimipalkkiojärjestelmän rekisteri Henkilöstöhallinnon rekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Palkan- ja palkkioinmaksatus ja palkkalaskentatietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille. Henkilöstö-, palkka- ja palvelussuhdeasioiden suunnittelu, hoito, seuranta ja tilastointi sekä työnantajan lakisääteisten ja vapaaehtoisten tehtävien hoitaminen. Järjestelmään syötetään ne tiedot tai poimitaan WebTallennuksesta tulleet tiedot, joita koulutuskuntayhtymä tarvitsee hoitaessaan työnantajatehtäviä työntekijöistään ja luottamushenkilöistään. -Henkilöstöhallinnon tietojen ylläpito -Palvelussuhdetietojen ylläpito (palkan perusteena) -Palkkojen, palkkioiden ja matkalaskujen maksatus
5. Rekisterin pitämisen peruste	Henkilötietolaki (523/1999) Julkisten alojen eläkelaki (81/2016) Kansaneläkelaki (568/2007) Kunnallinen viranhaltijalaki (304/2003) Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004



	<p>Laki ammatillisesta koulutuksesta (630/1998) Seinäjoen koulutuskuntayhtymän hallintosääntö Työsopimuslaki (55/2001) Tuloverolaki (1535/1992) Vuosilomalaki (162/2005)</p>
5a. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisterissä käsitellään seuraavia henkilöryhmiä: palvelussuhteessa olevat palkansaajat, luottamushenkilöt, yksittäiset palkkionsaajat.</p> <p>Yksilöintiedot: henkilötiedot (nimi, henkilötunnus, pankkiyhteys- ja osoite- yms. yhteystiedot)</p> <p>Palvelussuhde- ja palkkatiedot (palkkaustekijät, ammattiliiton jäsenyys, verotiedot, koulutustiedot)</p> <p>Matkustustiedot</p> <p>Rekisteri pitää sisällään myös Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy:n henkilökunnan tietoja. 31.12.2013 saakka ammattikorkeakoulu oli osa kuntayhtymää. Sen jälkeen tietoja ei ole ylläpidetty. 1.1.-31.12.2014 Seinäjoen koulutuskuntayhtymä myi palkkahallinnon palvelut Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy:lle (oma talousyksikkö). Sen jälkeen tietoja ei ole ylläpidetty. Ammattikorkeakoulun henkilöstö on vuoden 2014 osalta eri talousyksikössä ja käyttäjätunnukset on sen osalta otettu pois käytöstä.</p>
5b. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin	<p>-WebTallennus -WebPala -AGS –raportointi -ePopulus</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilötietoilmoitus, (paperilomakkeelta tallennetaan WebTallennukseen), työsopimus, virkamääräys, palvelutodistus, palvelulisäpäätös, jäsenmaksuvaltakirja, verokortti, poissaolopäätökset.</p> <p>Pegasos saa tietoja WebTallennukselta ja ePopulukselta. Pegasos myös luovuttaa tietoja näille sovelluksille. Pegasos luovuttaa tarvittavat tiedot koulutuskuntayhtymän käyttäjähallintaan, ElbitHR:n sekä Priimukseen. Lisäksi ansiolaskelmien aineisto luovutetaan CGI Suomi Oy:n välitettäväksi edelleen henkilökunnalle.</p> <p>Lisäksi Pegasos luovuttaa tietoja palveluaikalaskentaan (WebPala) ja raportointiohjelmaan (WebAGS). Nämä ohjelmat ovat kuntayhtymän sisäisessä käytössä HR-palveluissa.</p> <p>Poissaolotiedot tapahtumatyypeittäin henkilö tallentaa itse WebTallennukseen/ePopulukseseen.</p> <p>Verotiedot pyydetään verottajalta sähköisesti.</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>Kuntayhtymän ulkopuolelle tietoja luovutetaan Pegasos –ohjelmasta seuraavasti:</p> <p>Tilastokeskus -kuukausipalkkatilasto Verottaja -vuosi-ilmoituksen palkansaajakohtainen erittely -vuosi-ilmoituksen yhteenveto Eläkelaitos -JuEl:n vuosi-ilmoitus</p>



	<p>-JuEL:n vuosiansioiden ilmoitus</p> <p>-palvelussuhdeilmoitukset ¼ -vuosittain</p> <p>-JuEL:n luottamustoimen vuosi-ilmoitus</p> <p>Vakuutusyhtiö</p> <p>-vuosi- ja tapaturmailmoitustiedot</p> <p>AY-liitot</p> <p>-jäsenmaksujen selvitys</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterinpitämiseen käytettyjen tietojärjestelmien hallinnassa noudatetaan koulutuskuntayhtymän tietoturvasäännöstöä ja –ohjeita. Teknisesti tietojärjestelmät ja niiden käyttöliittymät on suojattu mm. palomuurilla ja järjestelmien tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti.</p> <p>Järjestelmän palvelimet säilytetään lukituissa tiloissa. Järjestelmään on pääsy vain suojatulla verkkoyhteydellä. Järjestelmän käyttö vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois ko. tehtävistä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuus jatkuu työntekijän palvelussuhteen päätyttyä.</p> <p>Tietojen salassapidosta on säännökset mm. ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 107 §:ssä ja viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. Salassa pidettävien ja henkilötietolain 11 §:ssä lueteltujen arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuojasetuksen (2016/679) artiklojen 15-22 mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tietojen tarkastusoikeus - tietojen korjaaminen ja poistaminen - tietojen käsittelyn rajoittaminen - tietojen siirto-oikeus - vastustamisoikeus <p>Rekisteröity voi tarkistaa tietonsa kerran vuodessa maksutta. Korvausta voidaan periä, jos henkilö käyttää tarkastusoikeuttaan toisen kerran vuoden aikana.</p> <p>Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, yhteystiedot selosteen alussa.</p> <p>Yhteishenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava. Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu puh. 040 8680681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi</p>
11. Virheen oikaisu	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 523/1999, 29§).</p> <p>Rekisteriasioista vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista, ja tieto korjataan ilman aiheutonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan siitä</p>



	<p>kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenevät syyt, miksi korjausta ei tehdä. Kieltäytymistodistuksen antaa asianomainen vastuuhenkilö. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella <i>Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki</i>. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja tarvittaessa rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan.</p> <p>Muissa tapauksissa korjaamispyyntö osoitetaan: Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki</p>
<p>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Henkilöllisyyden tarkistaminen</p> <p>Ellei tietoja pyytävä henkilö ole entuudestaan tunnettu tai hänen henkilöllisyyttään ei muilla keinoin voida varmistaa, hänen on todistettava henkilöllisyytensä aina ennen tietojen luovuttamista. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään joko ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti ja Kela-kortti.</p> <p>Osoitetietojen luovutuskielto</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta väestötietojärjestelmästä ja siihen liittyvistä asiakirjoista häntä itseään koskevia tietoja</p> <ul style="list-style-type: none"> • suoramainontaan, etämyyntiin ja muuta suoramarkkinointiin sekä markkina ja mielipidetutkimukseen (henkilötietolaki 30 §) • osoitepalveluna (väestötietolaki 25 § 5 mom.) • henkilömatrikkelia varten (henkilötietolaki 30 §) • sukututkimusta varten (henkilötietolaki 30 §). <p>Em. henkilötietojen luovutuksen kieltäminen haetaan väestörekisterikeskuksesta tai maistraatista. Kiellon voimaan astumisen jälkeen väestörekisterikeskus ei enää toimita osoitepalveluna em. tietoja ammattikoululle. Rekisteröity, joka ei halua ilmoittaa osoitetietojaan, vastaa itse niistä haitoista ja vahingoista, joita syntyy, kun häntä ei pystytä tavoittamaan.</p> <p>Turvakielto</p> <p>Jos henkilöllä on perusteltu syy epäillä oman tai perheensä turvallisuuden olevan uhattuna, maistraatti voi hänen pyynnöstään määrätä, ettei hänen kotikunta- tai osoitetietojaan saa antaa väestötietojärjestelmästä muille kuin viranomaisille. Maistraatti edellyttää turvakieillon hakijalta kirjallista, perusteltua pyyntöä tai ainakin käyntiä virastossa. Turvakieptomääräys voi ensimmäisellä kerralla olla voimassa enintään viisi vuotta. Sitä voidaan jatkaa kaksi vuotta kerrallaan. Kun henkilöllä on turvakielto, hänen osoitetaan ei luovuteta useissa tapauksissa viranomaisillekaan. Ne viranomaiset, jotka saavat henkilön yhteystietoja järjestelmiinsä, saavat myös tiedon turvakieollosta.</p> <p>Henkilön, jolle on myönnetty turvakielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.</p> <p>Lähestymiskielto</p>



Lähestymiskielto tarkoittaa, että henkilön hengen, terveyden, vapauden tai rauhan suojaamiseksi voidaan jotakuta toista kieltää ottamasta häneen yhteyttä. Lähestymiskieltoa voi hakea kuka tahansa, joka perustellusti tuntee itsensä toisen uhkaamaksi tai häiritsemäksi. Lähestymiskieltoa haetaan joko poliisilta tai suoraan käräjäoikeudelta

Henkilön, jolle on myönnetty lähestymiskielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

