

Tietosuojaseloste Lopen seurakunnan työntekijöitä ja viranhaltijoita koskevasta henkilörekisteristä sekä muista palkan- tai palkkionsaajista (päivitetty 6.3.2023)

1. Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Kirkkohallitus (Y-tunnus 0118950-3)
Eteläranta 8, 00130 Helsinki
PL 210, 00131 Helsinki
puh. 09 1802 1, kirkkohallitus@evl.fi

Yhteystiedot:

Kirkon palvelukeskus
Isokatu 9
90100 Oulu
puh. 09 1802 1, kirkkohallitus@evl.fi

Rekisterissä olevia tietoja käsitellään ja tallennetaan Lopen seurakunnassa:
Lopen seurakunta, Pilpalantie 3, 12700 Loppi
Puh. 050 426 4100
Sähköposti loppi.seurakunta@evl.fi

Lopen seurakunnassa palvelussuhteita koskevien tietojen käsittelystä vastaa talouspäällikkö. Talouspäällikön yhteystiedot löydät www.lopenseurakunta.fi/yhteystiedot

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Kirkkohallituksen tietosuojavastaavan yhteystiedot:
tietosuojavastaava.kkr@evl.fi

Lopen seurakunnan tietosuojavastaavana toimii Tampereen seurakuntayhtymän tietosuojavastaava. Häneen voit olla yhteydessä:

Tietosuojavastaava
Tampereen seurakuntayhtymä
PL 226, 33101 Tampere
Puh. 050 441 1567
Sähköposti tietosuojavastaava.tampere@evl.fi

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Seurakunta kerää ja käsittelee viranhaltijoita ja työntekijöitä koskevia henkilötietoja. Tietoja tarvitaan yhteydenpitoon sekä palkkojen ja matkalaskujen maksuun virka/työsuhteen aikana sekä asioimiseen verottajan, Kelan, työvoimahallinnon, vakuutusyhtiöiden ja ammattijärjestöjen kanssa. Tietoja tarvitaan myös työtodistusten ja palkkatodistusten antamiseen.

Kirkon palvelukeskuksen henkilö- ja palvelusuhderekisterissä ylläpidetään Lopen seurakunnan henkilöstön henkilö- sekä palvelusuhdetietoja. Rekisteri on evankelisluterilaisen kirkon yhteinen tietokanta työ- ja virkasopimussuhteisten henkilöiden henkilö- ja palvelusuhdetietojen ylläpitämiseen. Henkilö, jonka tietoja järjestelmään rekisteröidään, on työ- tai virkasuhteessa tai henkilön kanssa on tehty palkkio- tai toimeksiantosopimus.

Tietojen käsittely perustuu EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 kohdan b- ja c- alakohtiin.

Henkilötietojen rekisteröinti järjestelmässä perustuu rekisterin pitäjän lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseen. Seurakunnan toimintaa työnantajana sääteleviä säädöksiä ovat mm. työsopimuslaki, työaikalaki, ennakkoperintälaki, vuosilomalaki, kirjanpitolaki, työntekijän eläkelaki, ulosottokaari, henkilötietolaki, EU-tietosuojasetus, työehtosopimukset, kirkkolaki ja kirkkojärjestys.

3. Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

Henkilö, jonka tietoja järjestelmään rekisteröidään, on työ- tai virkasuhteessa Lopen seurakuntaan, tai henkilön kanssa on tehty palkkio- tai toimeksiantosopimus.

Rekisterin tietosisältö on seuraava:

1. Henkilötiedot: Henkilönumero, nimi, henkilötunnus, kotiosoite, pankki ja pankkitili, koulutustiedot, verokortin tiedot, tieto lääkärintodistuksen tai rikosrekisteriotteen esittämisestä

2. Palvelusuhdetiedot: palvelusuhdekohtainen käyttäjätunnus, sähköpostiosoite, työnantaja, kotikustannuspaikka, lähiesihenkilö, puhelinnumero, palvelusuhteen ehdot, alku- ja lopputiedot, käyttöoikeuden päättymispäivä ja palvelusuhteen luokittelutiedot. Lisäksi säilytetään tietoja lomista, poissaoloista, työhistoriasta, koulutuksista, eläkkeistä, ulosotosta, kuulumisesta ammattiyhdistykseen, sekä korvattavien virka- ja työmatkojen tietoja.

Työaikakirjanpitoa toteutetaan Katrina-järjestelmässä josta tiedot välitetään Kirkon palvelukeskuksen järjestelmään palkanmaksua varten.

Perustettavat ja ylläpidettävät henkilöt tunnustetaan henkilötunnuksella. Jokainen henkilö saa myös käyttöönsä oman henkilönumeron.

Lisäksi kirkon palvelukeskuksen järjestelmässä tai Lopen seurakunnassa voidaan säilyttää Kokemuslisään (ent. vuosisidonnainen palkanosa) oikeuttavaan aikaan oikeuttavia todistuksia, koulutustodistuksia, työhakemuksia tms.

4. Tietolähteet

Tietolähteeksi edellisen kohdan henkilötietoryhmille tulkitaan kaikki henkilöt tai tahot, jotka tuottavat ko. tietoja järjestelmään.

Tietoja kerätään asianosaiselta työntekijältä itseltään ja hänen suostumuksellaan kolmannelta osapuolelta, esimerkiksi edelliseltä työnantajalta.

Kirkon palvelukeskuksen henkilörekisterin tietolähteenä ovat

- seurakuntatalouden henkilöstöasioita hoitava henkilö, joka syöttää järjestelmään henkilö- ja palvelusuhdetietoja
- palvelukeskuksen palvelusuhderekisteristä vastaavat henkilöt, joka syöttävät järjestelmään tietoja palkanlaskentaprosessin mukaisesti

5. Tietojen luovutukset

Lopen seurakunnassa tietoja voidaan luovuttaa seurakunnan työntekijöille, jotka käsittelevät niitä palkanlaskennassa tai esimiestyössään.

Työntekijöiden nimet voidaan julkaista seurakunnan tiedotuksessa, esim. esitteissä ja internet-sivuilla tai sosiaalisessa mediassa.

Kirkon palvelukeskuksen henkilö- ja palvelusuhderekisteriin liittyviä henkilötietoja luovutetaan seuraaville tahoille sovittujen ja dokumentoitujen liittymärajoitusten mukaisesti.

- AD-käyttäjähallinta sekä IHA käyttäjähallintajärjestelmä
- palkanlaskentajärjestelmä
- SAP matka- ja kuluhallintajärjestelmä
- JIRA-palvelupyynnöjärjestelmä
 - * Henkilö- ja palvelusuhderekisteriin liittyviä tietoja voi olla palvelupyynnöjärjestelmässä palvelukeskuksen ja seurakuntatalouden välisissä palvelupyynnöissä
- Toimittajan tukipalvelu
 - * Henkilö ja palvelusuhderekisteriin liittyviä tietoja voi olla palvelupyynnöjärjestelmässä palvelukeskuksen ja toimittajan välisissä palvelupyynnöissä

Palkkajärjestelmästä luovutetaan tietoja seuraaville viranomaisille sovittujen ja dokumentoitujen liittymärajoitusten mukaisesti.

- Kirkon työmarkkinailaitos

- Verohallinto
 - Veroilmoitus oma-aloitteisista veroista
 - Vuosi-ilmoitus
 - Verokorttien suorasiirtopyynnöt
 - KATSO-oikeudet
- Ammattiliitot
 - Ay-selvitys ja tilitys
 - KATSO-oikeudet
- Kela
 - päivärahojen ja kustannuskorvausten hakeminen (sairauspäivä- ja kuntoutusrahat, perhevapaa- ja vuosilomakustannuskorvaus) ja palkkojen/palkattomuuden ilmoittaminen
 - Kelan päätöksien seuranta
 - KATSO-oikeudet
- Keva
 - Eläkemaksujen tilitys
 - Palvelussuhdeilmoitukset Kevan aikataulun mukaisesti
 - Palvelussuhteiden vuosi-ilmoitus
 - Eläkeansioiden tarkistus ja KATSO-oikeudet Asta-palveluiden käyttöön
- Vakuutusyhtiöt
 - Tapaturmavakuutuksen vuosi-ilmoitus
- Työttömyysvakuutusrahasto
 - Työttömyysvakuutusrahaston vuosi-ilmoitus
 - KATSO-oikeudet
- Tilastokeskus
 - Työvoimakustannustilasto neljännesvuosittain
- Ulosottoviranomaiselle ulosottojen tilitys

Palkkajärjestelmästä luovutetaan tai tallennetaan tietoja seuraaviin järjestelmiin sovittujen ja dokumentoitujen prosessien ja liittymäraja- ja pintojen mukaisesti.

- SAP taloushallinnon järjestelmä
 - SAP tietovarasto
 - Microsoft Sharepoint -järjestelmä
 - o Palkanlaskentaan liittyviä materiaaleja (mm. palkkaerittelyt) talletetaan seurakuntien käsiteltäväksi
 - Muu ulkopuolinen järjestelmä, mikäli seurakuntataloudella käytössä (esim. työterveys)
 - JIRA-palvelupyynnöjärjestelmä
 - o Palkanmaksuun liittyviä tietoja voi olla palvelupyynnöjärjestelmässä palvelukeskuksen ja seurakuntatalouden välisissä palvelupyynnöissä
 - Henkilötietojen poistamiseen liittyvistä pyynnöistä pidetään kirjaa artiklan 9 mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttamiseksi.
- Palkanlaskentajärjestelmän lisäksi palkansaajaa koskevaa aineistoa säilytetään palvelukeskuksen palkanlaskijoiden tiloissa lukittujen ovien takana.

Tietoja ei muutoin luovuteta ulkopuolisille ilman asianosaisen erillistä suostumusta, ellei tietojen luovuttamiseen ole lakisääteistä oikeutta tai velvollisuutta.

Tietoja ei luovuteta EU:n alueen ulkopuolelle.

6. Henkilötietojen säilytysaika

Tietoja säilytetään lakisääteinen aika ja tämän jälkeen tiedot poistetaan.

Seurakunnan tiedotuksessa eri työmuotojen syys- ja kevätessitteet ym. voidaan säilyttää pysyvästi, jolloin tietyllä toimintakaudella työskennelleen henkilön nimi voi säilyä tällaisissa tiedotteissa.

7. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus:

- Pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista.
- Pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.
- Tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä kansalliselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta. Tämän oikeuden käyttäminen ei rajoita kirkkolain mukaisia muutoksenhakukeinoja.

8. Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot

Suomessa tietosuojaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

PL 800, 00531 Helsinki

tietosuoja(at)om.fi

029 566 6700