

TIETOSUOJASELOSTE HENKILÖSTÖHALLINTO

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Ähtärin Seurakunta
Postiosoite: Keskuskuja 3, 63700 Ähtäri
Y-tunnus: 0184625-1

2. Tietosuojavastaava

tietosuojavastaava.kkr@evl.fi

Tietosuojayhteyshenkilö

Nimi: Kalle Klaavo
Puh: 050 579 0008
Sähköposti: kalle.klaavo@evl.fi

3. Rekisterin nimi

Henkilöstöhallinnonrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavia tarkoituksia varten:

- rekrytointi
- palvelussuhteeseen ottaminen ja tietojen ylläpito
- palkattomassa työssä olevien sopimukset (työkokeilu, kuntouttava työtoiminta)
- palkan- /palkkioidenlaskenta

Henkilötietoja käsitellään lisäksi Kirkon Palvelukeskuksessa.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri **voi** sisältää seuraavia tietoja:

- työ- /virkahakemukset liitteineen
- työsopimus/virkamääräys, sopimukset kuntouttavasta työtoiminnasta tms.
- yhteystiedot: henkilönumero, nimi, henkilötunnus, äidinkieli, sukupuoli, osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, tilitiето, peruskoulutus, tutkinnot
- työajanseuranta
- työterveysasiat ja työhyvinvointi
- sairausvakuutus- ja vakuutushakemukset ja -korvaukset
- koulutus (EA-listat, oppisopimusasiat) ja henkilöstön kehittäminen (henk. kehittämissuunnitelmat, kehityskeskustelut)
- mahdolliset luvat ja suostumukset kuten AY -jäsenmaksuvaltakirja
- mahdolliset muut henkilön suostumuksella kerätyt tiedot kuten allergialistat

6. Henkilötietojen säilytysaika

Tietoja säilytetään lakisääteinen aika ja tämän jälkeen tiedot poistetaan.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilöä koskevat tiedot saadaan säännönmukaisesti:

- Henkilöltä itseltään kirjallisesti, puhelimitse, sähköpostilla tai muulla vastaavalla tavalla
- Kirkon Palvelukeskuksen kautta
- Ulosottoviranomaisen kautta
- Työterveyden kautta
- Vakuutusyhtiön kautta
- Kelan kautta

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja ei luovuteta eteenpäin, paitsi viranomaistoimien niin edellyttäessä.

9. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

- Tietoja säilytetään rekisterinpitäjän toimitiloissa, jotka on lukittu

B. ATK:lle talletetut tiedot

- Rekisteriin on käyttöoikeus vain niillä rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla ja muilla määritellyillä henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja tehtävissään. Heillä on käytössään käyttäjätunnukset ja salasانات.
- Tiedot on suojattu teknisesti palomuurilla ja salasanoilla.