



16.5.2018

## Henkilörekisterin tiedot

### 1. Rekisterin nimi

Koulujen henkilökuntaluettelo

### 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kerätä koulujen henkilökunnasta (opettajat ja avustajat) lukuvuoden alussa ajantasaiset tiedot

### 3. Rekisterinpitäjä

Urjalan kunta, y-tunnus 0157323-0

### 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Juha Salo  
Urjalan kunta,  
PL 33, 31761 Urjala  
puh. 03 569 1110 (kaupungin vaihde)  
puh. 040 335 4250 (suora numero)

5. <http://www.urjala.fi/kuntatieto-ja-paatoksenteko/tietosuoja/tietosuojaselosteet>

### 6. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Jaana Jokikoivu-Hiukkämäki  
PL 33, 31761 Urjala  
puh. 040 335 4251

### 7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä

tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä

### 8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä? Henkilötietolaki (523/1999) 8 § 1 mom. kohta 8 (kysymys henkilön asemaa, tehtäviä ja niiden hoitoa julkisyhteisössä kuvaavista yleisesti saatavilla olevista tiedoista ja tietoja käsitellään rekisterinpitäjän oikeuksien ja etujen turvaamiseksi)

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

Suostumus

Sopimuksen täytäntöönpano

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

Mihin?

## **Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus**

### **9. Rekisterissä olevat henkilötiedot**

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Henkilön ammatti, nimi, kotiosoite, puhelinnumero, mahdollinen tieto virka- tai työvapaasta sekä sijaistiedot

### **10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)**

Word -tiedosto

### **11. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa**

Ei

Kyllä

### **12. Rekisterin tietolähteet**

### **13. Tietojen suojaamisen periaatteet**

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus-suunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.

Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

### **14. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus**

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä

Minne? Palkkakirjanpitoon

Tietojen luovutuksen peruste

**15. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)**

Ei

Kyllä

Minne?

**16. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit**

Säilytys toteutetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti

**17. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät tästä linkistä (tulossa erillinen sivu, joka linkitetään jokaiseen tietosuojaselosteeseen).