Rekisteriseloste
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
6.3.2024

Henkilöstöhallintorekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Helsingin kaupunki / Kaupunginhallitus

2. Rekisterin vastuuhenkilö

Tehtävänimike

Kaupunginkanslia / Henkilöstöosasto / Henkilöstöjohtaja

Kaupunginhallituksen rekisterinpitoon liittyviä vastuita ja tehtäviä kaupunginkansliassa koskevan päätöksen 7.3.2022 § 182 mukaisesti rekisterin vastuuhenkilönä toimii henkilöstöjohtaja.

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Tehtävänimike

Kaupunginkanslia / Henkilöstöosasto / Digitaalinen HR / HR-palvelujärjestelmät / Projektipäällikkö

Yhteystiedot

Helsingin kaupunki, Kirjaamo PL 10 (Pohjoisesplanadi 11-13), 00099 Helsingin kaupunki

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

Käsittelyn tarkoitukset

Rekisterin tarkoituksena on Helsingin kaupungin palveluksessa olevien henkilöiden henkilö-, palvelussuhde-, palkka-, poissaolo- ja työaikatietojen ylläpito, palkanlaskenta ja -maksatus, muiden henkilöstö- ja palkkahallinnon työnantajavelvoitteiden hoitaminen, luottamushenkilöpalkkioiden ja muiden palkkioiden käsittely ja maksatus, sosiaalitoimen omais- ja perhehoitajien sekä tukihenkilöiden tietojen hallinta ja tukien maksatus, henkilökohtaisten avustajien tietojen hallinta ja sijaispalkanmaksatus, kaupungin eläkesäännön mukaisten eläkkeiden tietojen hallinta ja maksatus, palvelussuhdeasuntojen asuntorekisterin hallinta, kaupungin henkilöstökorttien ylläpito, työtapaturma- ja turvallisuuspoikkeamatietojen kerääminen ja käsittely, uudelleensijoitettavien henkilöiden tietojen hallinta, työajan tietojen ylläpito, valtion kunniamerkkien hakeminen, kaupungin henkilöstön koulutus- ja osaamistietojen hallinta, lupien ja pätevyyksien hallinta, henkilöstöetujen ylläpito ja hallinnointi sekä lain edellyttämien henkilöstön rokotustietojen hallinta.

Käsittelyn oikeusperuste

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-kohta: Rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 b-kohta: Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 e-kohta: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi.

Keskeinen lainsäädäntö

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Työsopimuslaki (55/2011)
- Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003)
- Työaikalaki (872/2019)
- Vuosilomalaki (162/2005)
- Nimikirjalaki (1010/1989)
- Julkisten alojen eläkelaki (81/2016)
- Työntekijän eläkelaki (395/2006)
- Tilastolaki (280/2004)
- Laki omaishoidon tuesta (937/2005)
- Perhehoitolaki (263/2015)
- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987)
- Ennakkoperintälaki (1118/96)
- Kuntalaki (410/2015)
- Työtapaturma- ja ammattitautilaki (459/2015)
- Laki koulutuksen korvaamisesta (1140/2013)
- Tartuntatautilaki (1227/2016)
- Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella (449/2007)
- Laki taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä (1136/2013)
- Työturvallisuuslaki (738/2002)

- Lisäksi Kunta-alan virka- ja työehtosopimukset

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteröidyn yksilöinti- ja yhteystiedot, palvelussuhteen tai muun sopimussuhteen tiedot, verotustiedot, ammattiyhdistyksen jäsenyys, työhöntulotarkastuslausunnon päivämäärä, palkka- ja ansiotiedot, myönnetyt etuudet ja niiden käyttömäärät, loma-, poissaolo-, työaika-, koulutus- ja osaamistiedot, valokuva, työtapaturmiin liittyvät tiedot ja työtapaturman uhrin kansalaisuustiedot, ehdotetut kunniamerkit, varhaisen tuen keskustelut, onnistumiskeskustelut, työn sujuvuus -keskustelut, työsuorituksen arvioinnit, perehdytyssuunnitelmat, uudelleensijoituksen toimenpiteet, suunnitelmat ja uudelleensijoitettavan terveydentilaan liittyvää tietoa sekä tartuntatautilain 48 §:n mukaisissa tehtävissä työskentelevien tiedot rokotuksen tai sairastamisen antamasta suojasta eräitä tauteja vastaan.

Rekisterissä käsitellään erityisiä henkilötietoryhmiä koskevia tietoja. Käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 mom. b-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista, kun käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai rekisteröidyn velvoitteiden ja erityisten oikeuksien noudattamiseksi työoikeuden, sosiaaliturvan ja sosiaalisen suojelun alalla, siltä osin kuin se sallitaan unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä tai jäsenvaltion lainsäädännön mukaisessa työehtosopimuksessa, jossa säädetään rekisteröidyn perusoikeuksia ja etuja koskevista asianmukaisista suojatoimista.

Lisäksi luottamushenkilöiden poliittisen kannan osalta käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 mom. e-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista, kun käsittely koskee henkilötietoja, jotka rekisteröity on nimenomaisesti saattanut julkisiksi.

6. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Ulkopuoliset

- Palkan- ja palkkionsaajalle tuotetaan palkkalaskelma jokaisen palkanmaksun yhteydessä. Palkkalaskelma sisältää tärkeimmät henkilötiedot sekä maksetun palkan ja palkanpidätysten tiedot.

- Henkilötietoja luovutetaan lainsäädäntöön perustuen massasiirtoina verohallinnolle, työeläkevakuutuslaitoksille ja tilastokeskukselle.
- Henkilön identifiointitiedot ja tiedot perityistä ammattiyhdistysjäsenmaksuista luovutetaan työntekijän antaman valtakirjan perusteella ammattiyhdistykselle.
- Yksilöidyt henkilötiedot luovutetaan kunnallisen alan pääsopijajärjestöille vähintään kaksi kertaa vuodessa oman pääjärjestönsä jäsenistä.
- Helsingin kaupungin kunniamerkkihakemukset toimitetaan kerran vuodessa Ritarikuntien kansliaan.
- Lisäksi tehdään tutkimuslupaan perustuvia aineistosiirtoja esim. Työterveyslaitokselle ja Helsingin yliopistolle.
- Työtapaturmaa ja ammattitautia sekä asianomaista henkilöä koskevat tiedot toimitetaan tapaturmavakuutusyhtiölle.
- Henkilön nimi, puhelinnumero, sähköposti ja Helsinki-ID luovutetaan henkilöstöetujen maksu- ja hallinnointipalveluun.

Kaupungin sisäiset

- Henkilön identifiointitiedot ja tiedot maksetuista palkoista luovutetaan vuosittain sisäisen tarkastuksen ja tarkastustoimintaa avustavien rekistereiden käyttöön.
- Perushenkilötietoja luovutetaan säännönmukaisesti Helsingin kaupungin muihin rekistereihin:
    - sisäinen kurssien ja koulutusten osallistujarekisteri
    - M2 matka- ja pienkuluhallinta
    - talouden ja toiminnan suunnittelu ja seuranta
    - laskenta
    - työterveyshuollon potilastieto
    - henkilöstökortti
    - henkilöstökassa
    - pääkaupunkiseudun toimipiste ja palvelu
    - pelastustoimen ja väestönsuojelun henkilöstösuunnittelu
    - Enkora -liikuntapalvelujen asiakasrekisteri
    - toimialojen ja liikelaitosten työvuorosuunnittelu- ja HR-järjestelmät

- Varhaisen tuen keskustelujen tiedot voidaan luovuttaa rekisteröidyn luvalla työterveyshuoltoon.

Rekisteristä ei siirretä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

7. Tietojen säilytysajat

Nimikirjan, vakanssirekisterin ja luottamushenkilörekisterin tiedot sekä tutkintotiedot ovat pysyvästi säilytettäviä. Henkilön keskeiset palvelussuhdetiedot säilytetään 10 vuotta palvelussuhteen päättymisestä lukien. Ansiotietojen säilytysaika on 50 vuotta.

Turvallisuuspoikkeamia koskevat henkilötiedot säilytetään viisi vuotta ja työtapaturmia ja ammattitauteja koskevat henkilötiedot 25 vuotta. Varhaisen tuen keskustelumuistioita säilytetään 2 vuotta. Onnistumiskeskusteluiden muistioita säilytetään 3 vuotta.

Työsuorituksen arviointeja säilytetään 2 vuotta. Työn sujuvuus -keskustelun muistioita säilytetään 1 vuosi. Uudelleensijoituksen tietoja säilytetään tiedosta riippuen 2-5 vuotta.

Tartuntatautilain 48 §:n mukaisissa tehtävissä työskentelevien tiedot rokotuksen tai sairastamisen antamasta suojasta eräitä tauteja vastaan säilytetään rokotussuojan voimassaolon ajan.

8. Henkilötietojen tietolähteet

Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään. Ennakonpidätysprosentti saadaan verohallinnolta, työsähköposti käyttäjähallinnan rekisteristä ja työhöntulotarkastuslausunnon päivämäärä työterveyshuollosta.