



Rekisteriseloste

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

21.9.2020

HKL:n viestinnän rekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Helsingin kaupungin liikenneliikelaitos (HKL) / johtokunta

Rekisterinpitäjän tehtävät on delegoitu hallintopäällikölle (Johtokunnan päätös 23.1.2020 / 2)

2. Rekisterin vastuhenkilö

Tehtävänimike

Hallintopäällikkö

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Tehtävänimike

Tiedottaja

Yhteystiedot

Helsingin kaupungin liikenneliikelaitos, PL 55250 (Hämeentie 86), 00099 Helsingin kaupunki

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

Käsittelyn tarkoitukset

Henkilötietoja käsitellään HKL:n sisäisen ja ulkoisen viestinnän sisällön tuottamiseksi ja viestinnän välittämiseksi.

Sisäinen viestintä sisältää liikenneliikelaitoksen sisäisillä infonäytöillä ja ilmoitustauluilla jaettavat tiedot sekä henkilöstölle postitse ja sähköpostitse lähetettävät tiedotteet, vuosikertomuksen ja Liikennepeili-lehden.

Ulkoinen viestintä sisältää Liikennepeili-lehden jakelun entisille työntekijöille, Liikennepeili-lehden ja vuosikertomuksen jakelun sidosryhmille, mahdollisen muun markkinointiviestinnän, markkinointitilaisuuksien ja tapahtumien järjestämisen sekä mediatiedotteet.

Käsittelyn oikeusperuste

Sisäinen viestintä työntekijöille:

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

Ulkoinen viestintä, entiset työntekijät:

EU:n tietosuoja-asetuksen 6 a-kohta, rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.

Ulkoinen viestintä, kuntalaiset ja sidosryhmät:

EU:n tietosuoja-asetuksen 6 c-kohta, käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi (kuntalaki 29§).

Keskeinen lainsäädäntö

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Kuntalaki (2015/410)

5. Rekisterin tietosisältö

Sisäisen ja ulkoisen viestinnän sisällön tuottamista varten käsitellään tarkoituksesta riippuen seuraavia tietoja:

- Nimi
- Kuva
- Työpuhelinnumero
- Työsähköposti
- Muut työtehtäviin liittyvät yhteystiedot
- Video sisältäen ääni
- Henkilön työtehtäviin liittyvät tiedot
- Tapauskohtaisesti muut henkilön itsensä viestintää varten yksityiselämästään kertomat tiedot, kuten tiedot harrastuksista ja perheestä

Sisäisen ja ulkoisen viestinnän välittämistä varten käsitellään tarkoituksesta riippuen seuraavia tietoja:

- Nimi
- Osoite
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite

Tiedot eivät sisällä erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja.

6. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja luovutetaan viestinnällisissä tarkoituksissa HKL:n ulkopuolelle sidosryhmille ja kuntalaisille markkinoinnin, tiedotteiden, vuosikertomuksen ja Liikennepeili-lehden muodossa, entisille työntekijöille Liikennepeili-lehden muodossa.

Vuosikertomuksen ja Liikennepeili-lehden sekä mahdollisten muiden tiedotteiden painamista, taittamista sekä postittamista varten tietoja luovutetaan painotalolle.

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

7. Tietojen säilytysajat

Tiedot, jotka sisältyvät viestinnän sisältöön, säilytetään pääsääntöisesti niin kauan, kuin viestinnän tiedotteita säilytetään arkistoissa. Tietojen säilyttämistä ohjaa Helsingin kaupungin tiedonohjaussuunnitelma, jonka mukaisesti tiedot säilytetään määräajan tai pysyvästi. Liikennepeili-lehti ja vuosikertomus säilytetään pysyvästi.

Henkilökuvat poistetaan vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä muualta kuin arkistoitavista julkaisuista.

Tiedot, jotka tarvitaan viestinnän välittämiseen, poistetaan rekisteröidyn työsuhteen päättyessä (työntekijät) tai henkilön peruuttaessa suostumuksensa (entiset työntekijät).

8. Henkilötietojen tietolähteet

Viestinnän sisällön tuottamista varten käsiteltävät työntekijöiden työhön liittyvät tiedot saadaan henkilöiltä itseltään tai esihenkilöiltä. Muut kuin työhön liittyvät tiedot työntekijän yksityiselämästä, kuten tiedot harrastuksista tai perhesuhteista, saadaan aina henkilöltä itseltään.

Viestinnän välittämistä varten tarvittavat tiedot saadaan henkilöstöhallinnon rekisteristä (työntekijät), henkilöltä itseltään (entiset työntekijät) tai julkisista lähteistä (sidosryhmät).