



Henkilöstötietojärjestelmän tietosuojaseloste

Sisällysluettelo: 1. Rekisterinpitäjä 2. Rekisterin nimi 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa 4. Vastuuhenkilö 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeutusperuste 6. Rekisterin tietosisältö 7. Säännönmukaiset tietolähteet 8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot 9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle 10. Rekisterin suojauksen periaatteet 11. Rekisteröidyn oikeudet ja rekisteröidyn informoiminen 12. Henkilötietojen säilytysajan periaatteet 13. Rekisterihallinto 14. Tietosuojaselosteen muutokset	
1. Rekisterinpitäjä	Nimi: Helsingin seudun ympäristöpalvelut -kuntayhtymä (HSY) Y-tunnus: 2274241-9 Osoite: Ilmalantori 1, 00240 Helsinki
2. Rekisterin nimi	Henkilöstötietojärjestelmän rekisteri
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Yhteyshenkilö: Palvelussuhdepäällikkö Osoite: Ilmalantori 1, 00240 Helsinki Puhelinnumero: 09 15611
4. Vastuuhenkilö	Henkilöstöjohtaja
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeutusperuste	<p>Rekisterin käyttötarkoituksena on HSY:n palveluksessa olevan henkilöstön henkilötietojen ja palvelussuhdetietojen ajantasainen hallinta sekä päätyneiden palvelusuhteiden dokumentaation hallinta. Rekisteri on HSY:n käytössä työnantajan lakisääteisten veloitteiden noudattamista varten. Rekisterin tietoja voidaan käyttää palkanlaskentaan tai muuhun palvelusuhteen ylläpitoon ja kehittämiseen liittyvään tarkoitukseen.</p> <p>Rekisteri kattaa palvelusuhteen koko elinkaaren rekrytoinnista lähtöhaastatteluun ja tarjoaa reaaliaikaisia raportteja HR-analytiikkaa ja henkilöstön koulutusten tarjoamista varten. Rekisterin käyttötarkoituksina ovat myös:</p> <ul style="list-style-type: none">- asioida hakijoiden kanssa: lähettää hakijalle tietoja hakuvaiheista ja pyytää täydentäviä tietoja hakijoilta;- ohjata hakijan tiedot oikeisiin toimipisteisiin; ja- koota hakijan ilmoittamista tiedoista yhteenve-toja päätöksentekoa varten. <p>Lisäksi rekisteriin tallennetuista tiedoista voidaan tehdä erilaisia yhteenve-toja ja tilastoja, joista yksittäinen henkilö voi olla tunnistettavissa. Näitä tilastoja ja yhteenve-toja voidaan käyttää HSY:n toiminnan kehittämiseen ja sisäisiin tehtäviin, (kuten sisäisiin raportointeihin ja sisäisen tarkastuksen tarkoituksiin), sekä muihin HSY:n</p>

YHTEYSTIEDOT	KÄYNTIOSOITE	ASIAKASPALVELU JA FAKSI	Y-TUNNUS
HELSINGIN SEUDUN YMPÄRISTÖPALVELUT -KUNTAYHTYMÄ HSY	ILMALANTORI 1, 00240 HELSINKI.	ASIAKASPALVELU: 09 1561 2110 (ARKISIN KLO 8.30-15.30)	2274241-9

	<p>sisäisten tehtävien hoitamisiin tarkoitetuissa sovelluksissa.</p> <p>Rekisterin tietoja voidaan käyttää HSY:n toimipisteiden kulunvalvonnan rekisterin tietolähteenä. Henkilötietoja ja palvelusuhteeseen liittyviä tietoja käsitellään HSY:n taloussuunnittelussa henkilöstösuunnitelman ja -budjetin laadinnan yhteydessä sekä näihin liittyvän seurantaraportoinnin ja analytiikan toteuttamisessa. Käsiteltävät tiedot, käyttötarkoitukset ja pääsy tietoihin on dokumentoitu erikseen.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeutusperusteina ovat rekisteröidyn sopimussuhde ja HSY:n lakisääteisten velvoitteinen noudattaminen.</p>
<p>6. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisterissä ylläpidetään palvelusuhteessa olevan rekisteröidyn henkilö- ja yhteystietoja sekä muita palvelusuhteeseen liittyviä tarpeellisia tietoja, kuten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilön yksilöintitiedot: nimi*, syntymäaika* ja henkilötunnus*, yhteystiedot*, henkilönumero*, pankkitilitiedot, veronumero; - tiedot lähiomaisesta (vapaaehtoinen tieto) - huollettavat ja samassa taloudessa asuvat alle 10-vuotiaat lapset (vapaaehtoinen tieto); - palvelussuhdetiedot; - palkkatiedot; - organisaatiotiedot; - poissaolot; - lomat ja säästövapaat; - koulutushistoria, palvelusuhdehistoria ja palvelusuhteeseen liittyvät lakisääteiset sertifikaatit (osittain vapaaehtoinen tieto); - kehityskeskustelut; - palvelusuhteeseen liittyvät osaamisarviointit, kehitystarpeet ja kiinnostuksen kohteet; ja - henkilön erityisruokavaliotiedot. <p>Rekisterissä on tiedot henkilöistä, joiden palvelusuhde on ollut voimassa 4.4.2014 tai alkanut sen jälkeen.</p> <p>Rekisterin tietosisältö voi olla seuraava niiden rekisteröityjen osalta, joilla ei ole palvelusuhdetta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hakijan yksilöintitiedot: nimet*, syntymäaika*, lähiosoite*, puhelinnumero*, sähköpostiosoite*. - Hakijan koulutustiedot: peruskoulutus, suoritettut tutkinnot ja niiden ala, pääaineet ja sivuaineet, opintojen suoritusvuosi ja keskeneräisten opintojen valmius. Kurssit ja kielitaito. - Hakijan työkokemus: Vähintään viiden viimeisimmän työsuhteen/ palvelusuhteen tiedot, työnantaja, tehtävänimike, työtehtävän lyhyt kuvaus, työsuhteen/ palvelusuhteen kesto. - Muu osaaminen: rekrytointikohtaisesti pyydetäviä erityisosaamisalueita, kuten kokemus tietojärjestelmien käytöstä tai esimieskokemus. - Hakijan hakemus: hakijan vapaamuotoinen esittely itsestään. <p>Avoin hakemus: palvelusuhteen hakija voi jättää myös rekisteriin ns. avoimen hakemuksen, jossa em. tietojen</p>

<p>YHTEYSTIEDOT HELSINGIN SEUDUN YMPÄRISTÖPALVELUT -KUNTAYHTYMÄ HSY</p>	<p>KÄYNTIOSOITE ILMALANTORI 1, 00240 HELSINKI.</p>	<p>ASIAKASPALVELU JA FAKSI ASIAKASPALVELU: 09 1561 2110 (ARKISIN KLO 8.30-15.30)</p>	<p>Y-TUNNUS 2274241-9</p>
---	--	--	-------------------------------

	<p>lisäksi hakija ilmoittaa ensisijaisesti kiinnostavat työtehtävät, kiinnostavat yksiköt ja kiinnostavat toimipaikat.</p> <p>Rekrytoivat esimiehet ja henkilöstöyksikkö merkitsevät rekisteriin rekrytointiprosessin etenemisen mm. asiointin hakijoiden kanssa, haastatteluihin ja henkilöarviointiin kutsutut sekä valitut hakijat.</p> <p>Tähdellä merkittyjen henkilötietojen antaminen on edellytys HSY:n lakisääteisten velvoitteiden suorittamiselle.</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilö- ja palvelussuhdetietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään, esimiehiltä ja palkkahallinnon tietojärjestelmästä. Rekisterin tietoja voidaan muuttaa rekisteröidyn kanssa asiointin perusteella.</p> <p>Rekrytointiprosessia ja haastatteluja, arviointeja ja valintaa koskevat tiedot järjestelmään vie rekrytoiva esimies tai hänen valtuuttamansa asiantuntija tai henkilöstöyksikkö.</p>
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot	<p>HSY voi siirtää henkilötietoja yhteistyökumppaneilleen ja alihankkijoilleen. Yhteistyökumppanit ja alihankkijat voivat käsitellä henkilötietoja vain HSY:n lukuun suoritettavia asiakassuhteen hoitamiseen tai ylläpitoon liittyviä tehtäviä varten. HSY varmistaa aina, että yhteistyökumppanit eivät käsittele siirrettäviä henkilötietoja mitään muita tarkoituksia varten.</p> <p>Erillisestä vaatimuksesta rekisterissä olevia tietoja voidaan luovuttaa viranomaisille ja poliisille, kuitenkin vain siltä osin kuin tiedot ovat tarpeen lakiin perustuvan valvonta- tai muun tehtävän suorittamiseksi.</p>
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>HSY voi siirtää henkilötietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle HSY:n yhteistyökumppaneilleen tai alihankkijoilleen henkilötietojen käsittelyä koskevan lainsäädännön mukaisesti.</p>
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>HSY käsittelee henkilötietoja luottamuksellisesti.</p> <p>Manuaalinen aineisto: kirjallisesti toimitetut hakemukset viedään järjestelmään, jonka jälkeen ne hävitetään tietosuojajätteenä.</p> <p>Hakulomakkeen suoraan verkkosivuilla täyttävät eivät saa järjestelmään käyttäjätunnuksia tai salasanoja, hakulomake on kertakäyttöinen. Muutoin rekisteriin kirjautuminen suoritetaan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.</p> <p>Digitaalisesti käsiteltävät henkilötiedot on suojattu ja tallennettu tietoturvallisesti HSY:n käyttämiin tietojärjestelmiin, joihin on rajattu pääsy vain sellaisilla henkilöillä, jotka tarvitsevat kyseisiä tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi. Kyseisillä henkilöillä on käytössään henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Organisaatiossa rekrytoivat esimiehet saavat käyttöoikeudet rekisteriin omien rekrytointiensä osalta. Laajat oikeudet järjestelmään ovat ainoastaan henkilöstöyksikössä</p>

YHTEYSTIEDOT	KÄYNTIOSOITE	ASIAKASPALVELU JA FAKSI	Y-TUNNUS
HELSINGIN SEUDUN YMPÄRISTÖPALVELUT -KUNTAYHTYMÄ HSY	ILMALANTORI 1, 00240 HELSINKI.	ASIAKASPALVELU: 09 1561 2110 (ARKISIN KLO 8.30-15.30)	2274241-9

	<p>henkilöstötietojärjestelmän pääkäyttäjillä. Tietojärjestelmien tietoturvaluutta testataan säännöllisesti. HSY kouluttaa henkilöstöään jatkuvasti tietosuojasta- ja tietoturvasta.</p> <p>Rekisterin tietokannat ja ohjelmistot ovat käyttöpalveluja tuottavan yrityksen keskuskoneella. HSY:n koneet ovat niihin suorassa, suojatussa yhteydessä. Rekisterin ylläpidon pääsy tietoihin on rajattu vain välttämättömiin henkilöihin. Kyseiset henkilöt on koulutettu tietojen tietoturvaluuteen käsittelyyn.</p>
11. Rekisteröidyn oikeudet ja rekisteröidyn informoiminen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tieto henkilötietojen käsittelystä, oikeus tarkistaa itseään koskevat rekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia virheellisen tiedon oikaisua. Rekisteröidyllä on tietyissä tilanteissa oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista, vastustaa käsittelyä tai pyytää tietojen poistamista.</p> <p>Palvelusuhteessa oleva rekisteröity voi itse tarkastaa omat tietonsa rekisteristä ja korjata virheelliset tiedot. Palvelusuhteen päätyttyä tai rekrytointiprosessissa oleva rekisteröity voi toimittaa tallennettujen tietojen tarkastusoikeutta koskevan pyynnön HSY:n verkkosivuilta löytyvällä omien tietojen tarkastusoikeuslomakkeella. Pynnön voi myös esittää henkilökohtaisesti kappaleessa 1 ilmoitetussa HSY:n toimipisteellä, täyttämällä tarkastusoikeutta koskevan lomakkeen. Tarvittaessa HSY pyytää tarkentamaan pyyntöä kirjallisesti ja varmentamaan henkilöllisyyden ennen pynnön käsittelyä. HSY kieltäytyy pynnön toteuttamisesta ainoastaan laissa säädetyllä perusteella.</p> <p>Rekisteröidyllä on myös oikeus tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä valvontaviranomaiselle.</p> <p>Tietosuojaseloste on nähtävillä HSY:n kotisivuilla ja HSY:n toimipaikassa.</p>
12. Henkilötietojen säilytysajan periaatteet	<p>Palvelusuhteessa olevien rekisteröityjen henkilötietoja HSY säilyttää rekisterissä niin kauan kuin palvelusuhte on voimassa. Palvelusuhteen päättymisen jälkeen henkilötietoja säilytetään enintään kymmenen (10) vuoden ajan palvelusuhteen päättymisestä.</p> <p>Hakijana olevien rekisteröityjen henkilötiedot poistetaan järjestelmästä valinnan saavutettua lainvoiman. Lainvoimaisuus täytyy viimeistään kahden vuoden kuluessa valinnasta (ns. tasa-arvovalitus). HSY säilyttää rekisterin hakuihin tulleita hakemuksia enintään kaksi (2) vuotta. Avoin hakemus poistuu järjestelmästä puolen vuoden kuluttua hakemuksen lähetyksestä, jollei hakijaa oteta työhön.</p> <p>Rekisteröidyn on hyvä huomioida, että hänen henkilötietojaan voidaan joutua säilyttämään myös tätä kauemmin, mikäli sovellettava lainsäädäntö tai HSY:tä sitovat sopimusveloitteet kolmansia osapuolia kohtaan edellyttävät pidempää säilytysaika.</p>
13. Rekisterihallinto	<p>Vastuuhenkilö nimeää rekisteriasioita ylläpitävät henkilöt ja varmistaa rekisterin asianmukaisen hoitamisen.</p>

YHTEYSTIEDOT	KÄYNTIOSOITE	ASIAKASPALVELU JA FAKSI	Y-TUNNUS
HELSINGIN SEUDUN YMPÄRISTÖPALVELUT -KUNTAYHTYMÄ HSY	ILMALANTORI 1, 00240 HELSINKI.	ASIAKASPALVELU: 09 1561 2110 (ARKISIN KLO 8.30-15.30)	2274241-9

	<p>HSY:n tietosuojavastaava on Miikka Pekkarinen (tietosuojavastaava@hsy.fi).</p>
14. Rekisteriselosteen muutokset	<p>Mikäli HSY muuttaa tätä selostetta, HSY laittaa muutokset näkyville selosteeseen päivättyinä. Mikäli muutokset ovat merkittäviä, HSY voi informoida näistä myös muulla tavoin, kuten sähköpostitse tai laittamalla HSY:n sivuille asiasta ilmoituksen. HSY suosittelee käymään säännöllisesti HSY:n sivuilla ja huomioimaan mahdolliset muutokset selosteessa.</p>

YHTEYSTIEDOT	KÄYNTIOSOITE	ASIAKASPALVELU JA FAKSI	Y-TUNNUS
HELSINGIN SEUDUN YMPÄRISTÖPALVELUT -KUNTAYHTYMÄ HSY	ILMALANTORI 1, 00240 HELSINKI.	ASIAKASPALVELU: 09 1561 2110 (ARKISIN KLO 8.30-15.30)	2274241-9