

Henkilötietolain (523/99) 10 §:n mukainen REKISTERISELOSTE

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Hämeenlinnan Liikuntahallit Oy</p> <p>Kiekkoritarinkuja 3 A 13130 Hämeenlinna p. 03 6212 558</p>
2. Rekisteriasioita hoitava yksikkö	<p>Hämeenlinnan Liikuntahalli Oy Asiakaspalvelu p. 03 6212 558 toimisto@hmlliikuntahallit.fi</p>
3. Rekisterin nimi	Populus palkanlaskentajärjestelmä
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Työnantajatehtävän hoitaminen:</p> <ul style="list-style-type: none">- ne tiedot, joita yhtiö tarvitsee palkkojen ja palkkioiden maksamista varten riippumatta siitä onko suorituksen saaja palvelussuhteessa yhtiöön vai ei- palkanlaskennan suoritteiden maksatus- poissaolojen käsittely- vuosilomien käsittely- eläketietojen käsittely- henkilöstötilastot <p>Populuksesta on yhteys TyövuoroWelhoon.</p>
5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmä/ryhmät ja näihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)	<p>Järjestelmä sisältää sekä julkista että salassa pidettävää tietoa.</p> <p>Julkiset tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- työnimike, onko palveluksessa ja palvelussuhteen luonne- palvelussuhteen kesto- poissaolot syytä ilmoittamatta sekä- kaikki ne erät, joista muodostuu toimenhaltijan kokonaispalkka <p>Salassa pidettävät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- sosiaaliturvatunnus

	<ul style="list-style-type: none"> - pankkitili - osoitetiedot ja muut yhteystiedot - vero-, ay-jäsenmaksu, ulosotto ym. pidätystiedot ja nettopalkka - diagnoosit ja terveydentila - eläke - muusta kuin palvelussuhteesta saadut palkkiot - yksityisenhoidon tukipalkkiot - poliittinen vakaumus - osallistuminen yhdistystoimintaan - perhe-elämää osoittavat tiedot ja/tai muut henkilökohtaiset asiat <p>Järjestelmästä tulostetaan palkkalaskelmat paperille niiden työntekijöiden kohdalla, joiden palkkalaskelmaa ei toimiteta verkkopankkiin.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Henkilöltä itseltään, palvelussuhdetodistuksista, henkilöstöä koskevista päätöksistä ja ilmoituksista, esimiehen täyttämistä henkilötietolomakkeista, työehtosopimuksista sekä palvelussuhteen aikana syntyneestä henkilöaktista.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Rekisteröidyt henkilöt (palkansaajat) saavat tärkeimmistä perustiedoista, maksetusta palkasta ja palkanpidätyksistä erittelyn jokaisen palkanmaksun yhteydessä. Yksilötason henkilötietoja luovutetaan massasiirtoina ao. lakien perusteella kerran vuodessa verottajalle, viisi kertaa vuodessa Kevalle ja kerran vuodessa valtion Tilastokeskukselle. Lisäksi henkilöstöluettelo voimassa olevista palvelussuhteista toimitetaan säännöllisesti työterveyshuoltoon asiakasrekisterin tietojen ylläpitoa varten.</p> <p>Yksittäinen palkansaaja voi pyytää omien henkilötietojensa tarkistamista ottamalla yhteyttä toimiston asiakaspalveluun tai omaan esimieheensä.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto Ei manuaalista ainestoa.</p>

B. Sähköinen aineisto
Populus-järjestelmä

Järjestelmää käytetään SSL-suojatussa verkkoympäristössä ja se sijaitsee palomuurin takana eikä tietokantaan ole suoraa yhteyttä. Tietoihin pääsyä säädellään tarkoin rajatuin käyttöoikeuksin. Kukin järjestelmän käyttäjä kirjautuu salasanalla ja tunnuksella sisään.

Yhtiön henkilöstön lisäksi järjestelmän pääkäyttäjänä toimii KuntaPro Oy:n palkkasihteeri Terhi Harjusaari.