1. Rekisterinpitäjä	Jyväskylän kaupunki, kaupunginhallitus **Vastuuhenkilö,** henkilöstörekisteri: Henkilöstöjohtaja Arja Aroheinä Kilpisenkatu 1, 40100 Jyväskylä p. 040 761 8760, etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi **Vastuuhenkilö,** luottamushenkilörekisteri: Kansliapäällikkö Heli Leinonkoski Vapaudenkatu 32 40101 Jyväskylä p. 0503654287, etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi
2. Rekisterin yhteyshenkilö	**Henkilöstöpalvelut,** henkilöstörekisteri: Reetta Kiiskinen Kilpisenkatu 1 40100 Jyväskylä p. 050 327 8117, etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi **Kaupunginkanslia,** luottamushenkilöpalvelut: Anu Leppänen Vapaudenkatu 32 40100 Jyväskylä p. 050 561 1531, etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi
3. Tietosuojavastaava	Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava, Liina Kuusela PL 193, 40101 Jyväskylä p. 050 431 4315 Sähköposti: tietosuoja@jyvaskyla.fi
4. Rekisterin nimi	**Henkilöstö- ja luottamustoimirekisteri**
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja lakiperusta	Henkilöstörekisterissä ovat palvelussuhteeseen Jyväskylän kaupunkiin hakevat, palvelussuhteessa olevat/olleiden tietoja liittyen palvelussuhteeseen. Luottamustoimirekisterissä on luottamustoimeen ja luottamushenkilöihin liittyviä tietoja. Näitä tietoja käsitellään eri järjestelmissä ja asiakirjoissa Jyväskylän kaupungin sekä Monetra Keski-Suomi Oy:n (palveluntuottaja) toimesta. Rekisteritietoja käytetään lakisääteisten tehtävien hoitamiseen: - palvelussuhteen hallintaan sisältäen myös sivutoimen - työtehtävien hoitamiseen - luottamustoimen hallintaan - palvelussuhteen hakumenettelyyn

	- työajan suunnitteluun, työajan seurantaan, kulunvalvontaan ja työ- ja virkamatkojen hallintaan - palkkojen ja palkkioiden maksuun (palkkahallinto) - talousarvio- ja henkilöstösuunnitteluun - työkyvyn hallintaan ja työkyvyttömyysriskien vähentämiseen sekä työkyvyttömyysriskien vähentämiseen tähtäävään tutkimus- ja tilastointitarkoitukseen. - Luottamushenkilöiden toimiin liittyvien maksatusten tiedot. - Henkilöstöetuuksien hallinnointi esim. e-passi, arpajaiset, kannustinpalkinnot. - Tietojärjestelmien käyttöönoton testaus. - Laitteiden paikannustietoja käsitellään sellaisten työtehtävien yhteydessä, jossa paikannus on välttämätöntä tehtävän hoitamiseksi tai henkilön turvallisuuden varmistamiseksi. Henkilöstörekisterin tietoja tutkimustarkoitukseen käytettäessä edellytetään lisäksi hyväksyttävä tutkimussuunnitelmaa ja tiedon riittävää pseudonymisointia tai anonymisointia. Osana henkilötietojen käsittelyä, tietoa voidaan käsitellä myös Jyväskylän Office 365 ympäristössä. (Office 365 tietosuojaseloste). Henkilötietojen käsittely tapahtuu lähtökohtaisesti aina pääjärjestelmässä. Office 365 ympäristössä voidaan käsitellä toimintaan liittyvää tukimateriaalia ja lyhytaikaisesti sisäiseen käyttöön tarkoitettuja väliaikaismateriaaleja, joissa voi olla myös henkilöstön ja asiakkaiden henkilötietoa. Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen tehtävään ja oikeutettuun etuun: - Yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) EU2016/679, art. 6 kohta 1, alakohdat C - Tietosuojalaki 1050/2018 - Laki yksityisyyden suojasta työelämästä 759/2004 - Työsopimuslaki 55/2001 - Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 304/2003 - Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella 449/2007 - Työaikalaki 872/2019 - Vuosilomalaki 162/2005 - Työturvallisuuslaki 738/2002 - Valmiuslaki 1552/2011 - Arkistolaki 831/1994 - Kuntalaki 410/2015 - Tartuntatautilaki 1227/2016 - Työtapaturma- ja ammattitautilaki 459/2015 - Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014 - Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 1329/2014
6. Rekisterin *tietosisältö*	Rekisteriin kirjataan Jyväskylän kaupungin palvelussuhteeseen hakijoiden, palvelussuhteessa olevien henkilöiden työ/virkasuhteeseen sekä luottamustoimeen liittyviä tietoja. - työntekijän/viranhaltijan, luottamushenkilön yksilöintitiedot - työntekijän/viranhaltijan, luottamushenkilön yhteystiedot

	- työntekijän/viranhaltijan, luottamushenkilön palvelussuhteenhakemiseen (työnhakijoiden) ja palvelussuhteeseen liittyvät tiedot
	  - mm. esimerkiksi työntekijän/viranhaltijan työkyvyn hallintaan liittyvät tiedot
	  - osassa ajanhallintajärjestelmissä on paikannustieto
	- tiedot ovat sähköisiä ja manuaalisia

7. Säännönmukaiset tietolähteet	Pääsääntöisesti henkilön itse antamista tiedoista: Työsopimus/virkamääräys, luottamus- tai toimeksiantosuhteen syntyminen. Henkilön itsensä tai viranomaisen toimittamat ao. käyttötarkoitusta varten toimittamat muut tiedot sekä palvelussuhteen aikana syntyvät tiedot.
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Tietoja ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaan oikeutta tiedon saamiseen. Tietojen säännönmukaiset luovutukset: • Monetra Keski-Suomi Oy (palkanlaskennan ja muiden palkkapalvelujen palveluntuottaja, ml. esimerkiksi poissaolot ja Kela-asiointi, raportointi sekä osin työaikajärjestelmäpalvelut) • Tilastokeskus • Keva • Valtiokonttori • Kela • Verottaja • Työterveyshuolto • E-passi maksusovellus • Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda tietosuojaseloste) • Liittymä Keski-Suomen Sairaanhoitopiiriin: sairaala Novassa työskentelevien kulkuoikeuksien hallintatiedot 31.12.2022 saakka. Kevalle henkilötietoja voidaan luovuttaa myös työkyvyttömyysriskin vähentämiseen tähtäävään tutkimus- ja tilastointitarkoitukseen. Rekisteritietoja voidaan luovuttaa Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle vain rekisteröidyn nimenomaisella luvalla tai poikkeustapauksissa rekisteröidyn elintärkeän edun suojaamiseksi.
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei luovutuksia
10. Rekisteritietojen säilytysaika ja sen perusteet	Rekisterin tietojen säilyttäminen perustuu kunnallisten asiakirjojen säilytysohjeisiin. Määräykset ja suositukset koskien henkilöstä ja luottamushenkilöitä (Lähde: Kuntaliiton julkaisut). Henkilötietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja Jyväskylän kaupungin tiedonohjaussuunnitelman ja arkistolain perusteella.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet	Henkilötietoja saa käyttää vain määriteltyyn käyttötarkoitukseen ja siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt vain siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Sähköiset tiedot suojataan käyttäjän henkilökohtaisten käyttäjätunnusten ja salasanojen taakse. Käyttäjätunnukset saadakseen työntekijä sitoutuu noudattamaan organisaation tietosuojaperiaatteita. Käyttöoikeudet rajataan vain työtehtäviin liittyviksi. Manuaalisia suojattavia henkilötietoja säilytetään lukitussa työhuoneessa ja lukitussa kaapissa.
12. Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyllä on: - oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä - oikeus saada pääsy omiin tietoihin - oikeus oikaista tietoja - oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä - henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus - oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta Tietosuojaseloste on saatavilla Jyväskylän kaupungin intranetissä ja Jyväskylän kaupungin nettisivuilla. Palvelussuhteeseen hakevilla, palvelussuhteessa olevalla/olleella tai luottamushenkilöllä on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu henkilörekisteriin ja onko tietoja käsitelty lainvastaisesti. Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista kaupungin verkkosivuilla.
13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä	Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.
14. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin	Palvelussuhteessa olevalla/olleella tai luottamushenkilöllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja henkilörekisterissä hänestä on. Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla Jyväskylän kaupungin palvelupisteissä ja kaupungin verkkosivuilla. Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa. Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisäksi henkilöllä on oikeus vaatia häntä koskevan virheellisen tiedon oikaisua. Tarkastusoikeus, Yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) EU2016/679, art. 6 kohta 1, alakohdat C Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet löytyvät kaupungin verkkosivuilta.
15. Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n

valvontaviranomaiselle	yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia. Valvontaviranomaisen yhteystiedot: **Tietosuojavaltuutetun toimisto** PL 800 00531 HELSINKI p. 029 56 66700 tietosuoja@om.fi **Käyntiosoite:** Lintulahdenkuja 4 00530 HELSINKI