


REGISTERBESKRIVNING

Personuppgiftslagen (523/1999) 10 och 24 §

Datum för beskrivningen
23.6.2016

<p>1 Registeransvarig</p>	<p>Namn (FO-nummer) Kårkulla samkommun</p> <p>Adress Kårkullavägen 142, 21610 KIRJALA</p> <p>Övrig kontaktinformation (t.ex. telefon under arbetstid, e-post) Telefonväxel 0247 431 222</p>
<p>2 Kontaktperson/ enhet i ärenden angående registret</p>	<p>Namn Fredrik Laurén, personalchef</p> <p>Adress Kårkullavägen 142, 21610 Kirjala</p> <p>Övrig kontaktinformation (t.ex. telefon under arbetstid, e-post) 02 47431 220, fredrik.lauren@karkulla.fi</p>
<p>3 Registrets namn</p>	<p>Personalregister för Kårkulla samkommun</p>
<p>4 Ändamålet med behandlingen av person- uppgifterna /</p>	<p>Ändamålet med registret är löneräkning och därtill hörande uppföljning samt rapporteringar till offentliga instanser, t.ex. skatteverket och Kommunernas pensionsförsäkring.</p>
<p>5 Registrets Innehåll</p>	<p>Personalregistret finns elektroniskt i form av ett löntagarregister i programmet Abilita personaladministration och i Aditro Personec (tidigare använt löneräkningsprogram) och i pappersform genom mappar med personalhandlingar samt avtal, listor och beslut rörande löneutbetalningar.</p> <p>Personalregistret innehåller uppgifter om löntagare som bland annat namn, adress, telefonnummer, e-postadress, utbildning, arbetserfarenhet, anställningstidpunkter och arbetstidsprocenter, skatteuppgifter, löneuppgifter och frånvarouppgifter (semester, sjukfrånvaro osv.).</p> <p>Alla uppgifter för löneräkningen finns elektroniskt inmatade i själva löneräkningsprogrammet och underlagen förvaras i pappersform i centralförvaltningens när- och slutarkiv så lång tid som den samkommunala arkivbildningsplanen förutsätter. Det pågående bokföringsårets uppgifter gällande löneräkningen förvaras i respektive löneräknares rum.</p>
<p>6 Regelmässiga uppgiftskällor</p>	<p>De uppgifter som inlämnas till samkommunens personal- och lönekontor har antingen skickats direkt av löntagarna eller sammanställts av enhetsförmännen i samråd med löntagarna. Anställda personers förskotts innehållningsuppgifter hämtas direkt från skatteverket.</p>
<p>7 Ändamål för vilket uppgifter i regel lämnas ut</p>	<p>Enskilda löntagares uppgifter utlämnas endast till personen själv eller hans/hennes förmyndare. I lönefrågor lämnas även uppgifter ut till förmännen. Även offentliga instanser får uppgifter om enskilda löntagare för behandling av skatter, pensioner, försäkringsärenden och dylikt.</p>
<p>8 Utlämning av uppgifter till stater utanför</p>	<p>Uppgifter utlämnas inte utanför EU eller EES.</p>

EU eller EES		
<p>9 Principer för skydd av registret</p>	<p>Manuellt material</p> <p>Endast personal som är anställd på Kårkulla samkommuns centralförvaltning har åtkomst till närarkivet där i huvudsak de tre senaste årens underlag för löneräkning förvaras. Till slutarkivet har endast de arkivansvariga (totalt 4 personer (ekonomi, personal, klient, förvaltning) samt fastighetsavdelningen tillgång. Samtliga förfrågningar om arkivuppgifter behandlas av respektive arkivansvarig.</p>	<p>ADB -register</p> <p>För att komma åt personregistret krävs inloggning i företagsnätverk och användarrättigheter till Abilita personaladministration och Aditro Personec. Endast personal som arbetar med löne- och personalfrågor har möjlighet att göra ändringar i registret.</p>
<p>10 Rätt till insyn och utövande av rätten</p>	<p>Av tekniska skäl har IT-planeraren administratörsrättigheter till Abilita personaladministration. Även ekonomisekreteraren har läsrättigheter till uppgifterna för att kunna sköta bokföringen korrekt.</p>	
<p>11 Underskrift</p>	<p>Ort och datum</p> <p>Kirjala 23.06.2016</p>	<p>Underskrift</p>  <p>Martin Nordman, Ekonomidirektör</p>