

# Tietosuojaseloste henkilöstöhallinnon rekisteristä

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)  
Laatimispäivä 26.3.2024 (päivitetty 19.5.2026)

## Rekisterinpitäjän yhteystiedot

Kajaanin seurakunta  
Linnankatu 12  
87100 Kajaani

## Yhteyshenkilö

Kajaanin seurakunnan talousjohtaja  
Kimmo Rusanen  
Linnankatu 12  
87100 Kajaani  
p. 044 7444 280  
kimmo.rusanen@evl.fi

## Miksi henkilötietojasi käsitellään eli mikä on käsittelyn käyttötarkoitus?

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän henkilöstöhallinnon ja työnantajavelvoitteiden hoitamiseen, hallinointiin, ylläpitoon ja kehittämiseen.

Tämä tietosuojaseloste sisältää seuraavat rekisterinpitäjän HR-toiminnot:

- Henkilöstösuunnittelu- ja raportointi
- Rekrytointi ja perehdyttäminen
- Henkilöstö- ja työsuhdetietojen elinkaaren hallinta
- Työajanseuranta
- Palkanlaskenta ja palkkaraportointi sekä palkkioiden hallinta
- Suorituksen ja osaamisen johtaminen ja kehittäminen sekä työkykyjohtamisen tuki
- Sähköisen identiteetin hallinta, kuten järjestelmäoikeuksien hallinointi
- Toiminnan ohjaus ja seuranta (esim. henkilöstötutkimukset ja laatu)

## Minkä takia seurakunta saa käsitellä henkilötietojasi eli mikä on käsittelyn oikeusperuste?

Henkilötietojen käsittely perustuu seurakunnan lainsäädännöllisten velvoitteiden täyttämiseen sekä työntekijän ja seurakunnan välisen sopimuksen täytäntöönpanoon (esim. työsopimus).

Henkilötunnuksen käsittely perustuu työ- ja luottamussuhteisiin liittyvien velvollisuuksien sekä etuuksien hoitamiseen sekä kohdistamiseen (henkilöiden luotettava yksilöinti).

Seurakunnan oman työntekijän ammattiliittoon kuulumista koskevan tiedon käsittelyperuste on työntekijän valtuutus vähentää ammattiliiton jäsenmaksu työntekijän palkasta.

## Rekisterin henkilöryhmät ja tietosisältö

Rekisteri sisältää tiedot seurakuntaan palvelussuhteessa olevien henkilöiden lisäksi entisistä työntekijöistä, palkkionsaajista ja luottamushenkilöistä.

- Henkilön perustiedot yksilöinti- ja yhteystiedot (mm. nimi, syntymäaika, henkilötunnus, yhteystiedot, äidinkieli, kansalaisuus, tutkinto- ja työtodistukset)
- Henkilöstö-, palkka- ja palvelussuhdeasioiden suunnittelu, hoito, seuranta ja tilastointi sekä työnantajan lakisääteisten ja vapaaehtoisten tehtävien hoitaminen
- Palvelussuhteen tiedot muutoksineen
- Maksatukseen liittyvät tiedot (mm. tilinumero, verotiedot, palkkaustekijät, ammattiliiton jäsenyys, jos on ilmoitettu); palkan- ja palkkioiden maksamiseen liittyvien tietojen vastaanottaminen ja välittäminen sidosryhmille
- Käyttäjätunnus ja identiteetin hallinta
- Työsuhdetta koskevat tiedot kuten yksikkö, työsuhteen laatu, työ- tai toimeksiantosuhteen alkamis- ja päättymispäivä, tehtävänimike, toimipiste, esimies, kustannuspaikkatiedot, työvälinetiedot ja sivutoimilupa
- Eläketiedot
- Kehityskeskustelujen tiedot
- Tiedot koulutuksista
- Työajan seurantatiedot (Katrina)
- Poissaoloja koskevat tiedot kuten lomat, keskeytykset ja opintovapaat yms.
- Työmatkatiedot (matkakulut, matkan tarkoitus yms.)
- Kirkon palkkausjärjestelmän mukaisen arviointiprosessin tiedot:
  - palkkausjärjestelmän mukaiset tehtävän kuvaukset ja
  - arviointitietoineen, henkilökohtaisen suoriutumisen arviointitiedot
- Työterveystiedot lainsäädännön sallimissa ja edellyttämässä rajoissa
- Työhyvinvointikyselyjen edellyttämät tiedot: mm. työyksikkö, sukupuoli, ikähaarukka, työkokemusvuodet, rooli, työsuhteen luonne
- Työhyvinvointietuuksien antamiseen liittyvät tiedot

## Tietolähteet

Tiedot saadaan ensisijaisesti rekisteröidyiltä itseltään. Tämän lisäksi rekisterinpitäjä kerää palvelus- tai toimeksiantosuhteen aikana syntyviä henkilötietoja. Tietoja saadaan myös rekisteröidyn lähiesihenkilöltä tai muulta esihenkilöiltä sekä verottajalta.

## Minne tietoja luovutetaan?

Rekisterin henkilötietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa.

Voimassa olevan lainsäädännön velvoittamalla ja sallimalla tavalla esim. työterveyshuoltoon, opetus- ja kulttuuriministeriölle, Kelalle, työeläkeyhtiölle, verottajalle, vakuutusyhtiöille tai vastaaville tahoille, joilla on lakiin perustuva oikeus saada rekisteristä tietoja.

Seurakunta voi tarvittaessa käyttää kolmansia osapuolia (järjestelmätoimittajia) tietosuojasetuksen mukaisina henkilötietojen käsittelijöinä, kun se on tarpeellista. Tällöin seurakunta on edelleen rekisterinpitäjä ja sen mukaisesti vastuussa henkilötiedoista. Lisäksi seurakunta huolehtii, että kolmansille osapuolille toimitettava tieto on rajattua vain ehdottomasti tarpeellisiin tietoihin.

Tällaisia kolmansia osapuolia ovat mm. HR-järjestelmä, matkahallinta, työvälineet ja kulunvalvonta, henkilöstötutkimukset ja työhyvinvointi.

### **Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle?**

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

### **Henkilötietojen säilytysaika**

Henkilötietoja säilytetään seurakunnan arkistonmuodostussuunnitelmassa määriteltyjen aikojen mukaisesti.

### **Mitä oikeuksia sinulla on?**

Sinulla rekisteröitynä on oikeus tietää ja päättää henkilötietojesi käsittelystä.

Sinulla on oikeus:

- pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista
- pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tai vastustaa niiden käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot toiselle rekisterinpitäjälle
- niiltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, oikeus peruuttaa suostumus
- tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä kansalliselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien tietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta. Tämän oikeuden käyttäminen ei rajoita kirkkolain (652/2023) mukaisia muutoksenhakukeinoja.

Tietojen käsittelyn oikeusperuste ja käyttötarkoitus voivat kuitenkin rajoittaa rekisteröidyn mahdollisuutta käyttää edellä mainittuja oikeuksia.

Oikeuksien käyttämistä koskevan pyynnön voi tehdä Kajaanin seurakunnassa täyttämällä tietopyyntölomakkeen Kajaanin seurakuntakeskuksen seurakuntatoimistossa, osoite Linnankatu 12, 87100 Kajaani. Asiointi on tehtävä henkilökohtaisesti, joten varauduthan todistamaan henkilöllisyytesi.

### **Kansallisen valvontaviranomaisen ja tietosuojavastaavan yhteystiedot**

Suomessa tietosuojaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800, Lintulahdenkuja 4, 00531 Helsinki

p. 029 566 6700, tietosuoja(at)om.fi, [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)

Seurakunnan tietosuojavastaavan yhteystieto:

tietosuojavastaava.iita@evl.fi