

1 Rekisteriasioista vastaava	Pietarsaaren kaupunki Strengberginkatu 1 (PL 41) 68600 Pietarsaari 06 786 3111 (vaihe) www.pietarsaari.fi
2 Rekisteriasioita hoitava henkilö	Eva-Maria Emet, henkilöstöjohtaja May Ahlvik, hallinnollinen palkkasihteri Sähköposti: etunimi.sukunimi@pietarsaari.fi
3 Rekisterin nimi	Abilita PR:n henkilöstöhallintorekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisteriin kerätään henkilöstötietoja, joita ylläpidetään ja päivitetään organisaation henkilöstöhallinnon ja palkanmaksun perustaksi, sekä erilaisten julkisten viranomaisten tiedonraportointivaatimusten perustaksi.
5 Rekisterin tietosisältö	Yhteysrekisteri: <ul style="list-style-type: none"> • Henkilön nimi, osoite, henkilötunnus • yhteystiedot Palkansaajarekisteri: <ul style="list-style-type: none"> • Tiedot työsuhteesta, työajoista ja palkoista • Pankkitilitiedot • verotiedot • tiedot ammattiliiton jäsenyydestä • sopimustiedot • poissaolotiedot
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteriin kirjattavat henkilötiedot saadaan: <ul style="list-style-type: none"> • henkilöstöltä • verohallinnolta
7 Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Ilmoitukset verohallinnolle, eläkevakuutusyhtiölle, ammattiyhdistyksille, työttömyysvakuutusrahastolle. Palkanmaksatustiedot pankille. Palkkalaskelmien lähetys Herald-tiedonsiirto-ohjelmalla iPost-palveluun. Tilastot Tilastokeskukselle ja muut lakisäätiset siirrot.
8 Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Säilytetään lukituissa työtiloissa B ATK-rekisteri Rekisterin tekninen suojaus tapahtuu kuntaorganisaation sisäisten turvallisuusrutiinien mukaisesti. Rekisteritietoihin pääsy edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Sisään kirjatut tai muutetut tiedot merkitään käyttäjän henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä.