



3.11.2023

Palkka- ja henkilötietojärjestelmä CGI HR po (Populus)  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

## 1. Rekisterinpitäjä

Servica Oy  
Y-tunnus 2947618-4  
Saaristokatu 7, 70620 Kuopio  
0800 307 711 (asiakaspalvelu)  
[servica@servica.fi](mailto:servica@servica.fi)

## 2. Rekisteriä koskevat yhteystiedot

Servica Oy  
Saaristokatu 7, 70620 Kuopio  
[servica@servica.fi](mailto:servica@servica.fi)

## 3. Tietosuojavastaava

Kirsi Happonen  
Saaristokatu 7, 70620 Kuopio  
[tietosuojavastaava@servica.fi](mailto:tietosuojavastaava@servica.fi)

## 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on käsitellä tietoja, jotka ovat tarpeen palkanmaksun toimittamiseksi henkilöstölle sekä luottamustoimessa oleville henkilöille, työsuhteen keskeytysten ja muiden muutosten hallinnoimiseksi, työntekijälle annettujen työvälineiden ja aineettomien oikeuksien luettelon ylläpitämiseksi sekä osaamiskartoitusten tekemiseksi. Järjestelmää käytetään myös matkakustannusten korvausten laskentaan ja suorittamiseen sekä koulutustilaisuuksien ja vastaavien osallistumisilmoittautumisten hallintaan.

Tietojen käsittelyn perusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta (Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi).

## 5. Rekisterin tietosisältö

- Rekisteri sisältää seuraavat tiedot työntekijöistä, luottamushenkilöistä ja palkkionsaajista:
- Nimi, syntymäaika, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite (oma ja työ), äidinkieli, peruskoulutus, ylin tutkinto, lähiomaisen tiedot
  - Palvelussuhteeseen liittyvät tiedot; tehtävänimike, alkamis- ja päättymisajankohta, luonne sekä toimintayksikköä ja kustannuspaikkaa yksilöivät tiedot
  - Palkkaukseen ja tilastointiin liittyvät tiedot: työaikamuoto, tehtäväpalkka, kokemuslisä ja muut mahdolliset lisät, tietoa maksetuista palkoista sekä matka- ja kulukorvauksista
  - Pankkitilitiedot, veroprosentti ja tieto mahdollisesta ammattiyhdistykseen kuulumisesta (jäsenmaksun välittämistä varten)
  - Työntekijän loma- ja muut poissaolotiedot
  - Osaamisen arvioinnit, pätevyudet, mahdollinen vapautus puolustusvoimien tehtävistä (VAP), merkinnät kehityskeskustelujen käymisestä sekä poissaolohälytysten aiheuttamista toimenpiteistä



3.11.2023

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilöstöhallinnon tietojärjestelmää päivitetään palkan-, palkkioiden ja eläkkeensaajan antamilla tiedoilla palvelussuhteen alkaessa ja aikana sekä päätöksentekijöiden tekemillä päätöksillä, mitkä koskevat palvelussuhteita tai luottamushenkilöitä.

Verottajalta saadut ennakonpidätystiedot ja Keva:n luovuttamat työntekijän eläkkeelle jäämistä koskevat tilastotiedot päivitetään kerran vuodessa.

## 7. Henkilötietojen säilytysaika

Tietojen säilytysajat ja -paikat perustuvat tiedonhallintasuunnitelmaan.

## 8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja voidaan luovuttaa lain perusteella tai rekisteröidyn asiakkaan suostumuksella.

Tietoja luovutetaan Järvisseudun työterveys Oy:lle, eläkevakuutusyhtiöille, vuosi-ilmoitus verohallinnolle, ay-jäsenmaksujen ilmoitus ammattiyhdistyksille, Tilastokeskukselle, KT:lle sekä palkanmaksua varten pankeille ja kirjanpitoon.

Tietoja siirretään tietojärjestelmiin etuuskien hoitamiseksi; Titania, Nepton, ePassi, Rondo.

## 9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n ja ETA maiden ulkopuolelle.

## 10. Rekisterin suojausperiaatteet

Kerättyjä henkilötietoja säilytetään Servican sähköisissä tietokannoissa, jotka on suojattu asianmukaisien palomuurien, salasanojen ja muiden teknisten keinojen avulla. Tietojärjestelmien käyttöoikeudet on rajattu käyttöoikeusryhmien avulla niin, että kullakin käyttäjällä on pääsy vain työtehtävissään tarvitsemiinsa tietoihin. Pääkäyttäjillä on oikeudet kaikkien henkilöiden tietoihin sekä järjestelmän asetuksiin.

Järjestelmästä tuotettu asiakirja-aineisto säilytetään tiedonhallintasuunnitelman mukaisesti lukituissa tiloissa.

## 11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröity voi korjata tietoja ja lisätä kerättyyn tietoon lisätietoja.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia virheellisen tiedon oikaisua ja poistamista, mikäli sille on lailliset perusteet. Rekisteröidyllä on myös oikeus peruuttaa annettu suostumus tai muuttaa sitä.

Henkilön, joka haluaa tarkastaa, korjata tai poistaa itseään koskevat tiedot, on esitettävä kirjallinen pyyntö rekisterinpitäjälle asiakaspalvelussa, missä henkilötiedot varmennetaan. Tietopyyntölomake julkaistaan Servican kotisivuilla.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.



**Servica Oy**  
Hallinto

Tietosuojaseloste

3 (3)  
Julkinen

3.11.2023