



1. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä käsittelyn oikeusperuste

Palkkauksen ja palvelussuhteen hallinnan henkilökisteri sisältää eduskunnan kanslian lakisääteisten oikeuksien ja velvollisuuksien täyttämiseksi työnantajana tarvittavat tiedot. Rekisteriin tallennetaan ja siinä käsitellään henkilötietoja, jotka ovat tarpeen palvelussuhdeasioiden sekä palkan- ja palkkionmaksun hoitamiseksi. Rekisteriin tallennetaan nimikirjalain (1010/1989) määäämät tiedot henkilöstöstä. Sama laki velvoittaa henkilöstön toimittamaan tiedot nimikirjaan merkittäväksi. Rekisterissä on kehityskeskustelun käyneen henkilön ja hänen esimiehensä tekemä arviointi henkilön suoriutumisesta työtehtävistä ja heidän yhteinen arvionsa työntekijän keskeisistä kehittymistarpeista.

Rekisterissä olevat tiedot saadaan henkilöltä itseltään tai ne syntyvät palvelussuhteeseen liittyvien tapahtumien yhteydessä. Lisäksi rekisteriin saadaan tietoja Kevalta, Kelalta, verottajalta, ulosottoviranomaiselta. Tuomioistuimessa annetut nimikirjaan merkittävät rangaistustiedot henkilöstöhallinto saa suoraan tuomioistuimelta.

Virastossa tietoja käsittelevät henkilöstöasiantuntijat, omien tietojensa osalta henkilö itse ja esimiehet omien alaistensa tietojen osalta. Palkeet käsittelee tietoja viraston henkilöstöasiantuntijan toimeksiannon perusteella.

Käsittelyn oikeusperusteet:

- rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite, yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta (eduskunnan kanslian ohjesääntö (1480/2015) 6 §, laki eduskunnan virkamiehistä (1197/2003), työsopimuslaki (55/2001), laki edustajanpalkkiosta (328/1947), nimikirjalaki (1010/1989)), tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c ja e alakohta)

2. Käsiteltävät henkilötiedot ja mistä henkilötiedot saadaan

Rekisteröityjä ovat eduskunnan kansliaan palvelussuhteessa oleva henkilöstö, kansanedustajat ja eduskunnan ulkopuoliset palkkionsaajat.

Palvelussuhteessa olevasta henkilöstöstä rekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- palvelussuhteen alkaessa tallennettavat tiedot: sukunimi, etunimet, entiset nimet, syntymäaika, henkilötunnus, sukupuoli, äidinkieli, kotiosoite, pankkitiedot, henkilönnumero, sähköpostiosoite
- palvelussuhteessa syntyvät tiedot: vuosilomat, poissaolot, työaika, muutokset
- henkilöstö- ja luontoisetuihin liittyvät tiedot: ateriaetuus, hammashoito, puhelin, työmatkaseteli, työkengät
- nimikirjaan merkittävät tiedot: työhistoria, virantoimituksen tai työnteon keskeytykset, tutkinto, koulutus ja kielitaito, virkavala/virkavakuutus, sivutoimiluvat, kunniamerkit, arvonimet, luottamustehtävät, asevelvollisuus, sotilasarvo, rangaistus
- ay-jäsenmaksutiedot
- palkkausjärjestelmään kuuluvista suoritusarviointi ja tieto henkilökohtaisesta palkanosasta

Kansanedustajista tallennetaan seuraavat tiedot:

- sukunimi, etunimet, entiset nimet, syntymäaika, henkilötunnus, sukupuoli, äidinkieli
- henkilönnumero, edellisen järjestelmän henkilönnumero
- kotiosoite, pankkitiedot
- ay-jäsenmaksu, eduskuntaryhmämaksu



Eduskunnan ulkopuolisista palkkionsaajista tallennetaan sukunimi, etunimi, henkilötunnus, kotiosoite ja pankkitiedot.

Tiedot saadaan suoraan rekisteröidyltä tai toiselta viranomaiselta.

3. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Tietoja käsittelevät eduskunnan kanslian henkilöstöhallinnon nimetyt virkamiehet ja lisäksi palvelussuhteessa olevan tietoja voi käsitellä hänen lähiesimiehensä. Tietoihin on pääsy Kieku-henkilöstöhallintajärjestelmän ylläpitämisestä ja kehittämisestä vastaaville henkilöille valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksessa (Palkeet). Tietoja luovutetaan muille viranomaisille laissa säädettyjen tehtävien hoitamiseksi.

Tietoja luovutetaan niitä pyytävälle [viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain](#) (621/1999) ja [nimikirjalain](#) (1010/1989) mukaisesti. Tiedot ja asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole nimenomaisesti lailla säädetty salassa pidettäväksi.

Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointia ja mielipide- tai markkinatutkimusta varten, ellei luovuttamisesta tähän tarkoitukseen ole erikseen säädetty.

4. Tietojen siirto kolmansiin maihin

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin (EU) tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle.

5. Henkilötietojen säilyttämisaika

Henkilötietojen säilytysajat pohjautuvat lainsäädäntöön. Nimikirjatiedot säilytetään nimikirjanotteena pysyvästi. Palkkakirjanpitoaineisto säilytetään 50 vuotta. Muiden tietojen säilytysaika on 5–50 vuotta palvelussuhteen päättymisestä tai asiakirjan luontipäivämäärästä.

6. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Rekisterin sisältämiä henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon eikä profilointiin.

7. Rekisteröidyn oikeudet

[Lue lisää rekisteröidyn oikeuksista](#)

8. Rekisterinpitäjän ja tietosuojavastaavan yhteystiedot

Eduskunnan kanslia

Henkilöstöpalvelut

Mannerheimintie 30, 00102 EDUSKUNTA

Puh. +358 9 4321 (vaihe)

Sähköposti: henkilostopalvelut@eduskunta.fi



10.1.2020

Tietosuojavastaava
Mannerheimintie 30, 00102 EDUSKUNTA
Puh. +358 9 4321 (vaihde)
Sähköposti: tietosuojavastaava@eduskunta.fi

[Eduskunnan turvaposti](#) on turvallinen tapa toimittaa arkaluonteisia ja salassa pidettäviä tietoja eduskunnan kansliaan. Lue ennen palvelun käyttämistä [ohje](#) turvapostin lähettämiseen.