

1. REKISTERIN NIMI	Selvitys hyvinvointialueelle siirtyvästä henkilöstöstä (Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen valmistelu)
2. REKISTERINPITÄJÄ	Nimi Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen väliaikainen valmistelutoimielin
	Käyntiosoite Aapistie 7a, 2.kerros Hanketoimisto A223
	Postiosoite PL 10, 90029, OYS
	Puhelinvaihde -
3. VASTUUHENKILO	HR-vastuuvalmistelija Juha Jääskeläinen ja HR-projektipäällikkö Katariina Ervasti
4. YHTEYSHENKILO	Katariina Ervasti (katariina.ervasti@ppshp.fi)
5. TIETOSUOJAVASTAAVA	-
6. KÄSITTELYN TARKOITUKSET JA KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTE	Tiedot kerätään perustuen lakiin Lakisosa- ja terveydenhuolto- ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaantulosta (10§ 2. mom. 1. kohta, 13§ 2 mom. 1. kohta ja 26§ 1. mom.).  Kerättäviä tietoja tarvitaan hyvinvointialueen toiminnan ja hallinnon käynnistämisen valmisteluun sekä muun muassa hyvinvointialueen talous- ja henkilöstösuunnittelussa.
7. TIETOSISÄLTÖ	Kunta/Kuntayhtymä, Toimiala/Toimialue, Vastuualue/Osasto/Yksikkö, Työpaikkakunta, Työyksikön lähiosoite, Vakanssinumero, Ammattiluokka, Tehtävän Keva-koodi, Tehtävänimike, Virka tai työsuhde, Sovellettava työehtosopimus, Hinnoittelutunnus, Palvelujaksotyyppi, Päätoimisuus, Koko/osa-aikainen selite, Koko-/osa-aikaisuus (%), Työaikajärjestelmä, Työaika h/vko, Sukunimi, Etunimet, Syntymäaika/Henkilötunnus, Sukupuoli, Sähköposti, Lähiosoite, Postinumero, Postitoimipaikka, Puhelinnumero (henk.koht.), Pankkitili, BIC-koodi, Verokorttitiedot, Palvelussuhteen alkamispäivä, Palvelussuhteen päättymispäivä (Määräaikaiset), Määräaikaisuuden peruste, Esihenkilön sukunimi, Esihenkilön etunimet, Esihenkilöasemassa organisaatiossa, Tehtäväkohtainen palkka, Sovittu kokonaispalkka, Sivuviran palkkio, Työkokeemuslisä/ammattialalisä, Työkokeumuslisään oikeuttava aika 31.12.2022, Henkilökohtainen lisä, Määrävuosilisä, Erillislisä, Toimenpide-/Käyntipalkkio, Todistus-/Lausuntopalkkio, Rekrytointilisä, Syrjäseutulisa, Paikalliseen sopimukseen perustuva lisä, Kielilisa, Luottamusmieskorvaus, Työsuojeluvaltuutetun korvaus, Vuosilomalisa, Varsinainen palkka, SIYL%, Vuosilomalisa (lääkärit), Poissaolotiedot, Poissaolo %, Poissaolon alkamispäivä, Poissaolon päättymispäivä, Yhtäjaksoisen poissaolon alkupvm., Poissaolon palkallisuus (Palkallinen/Palkaton), Vuosiloman määräytymisperuste, Oikeus lomarahavapaaseen, Lomarahavapaat, Säästövapaapäivät, Aktiivivapaat (lääkärit), Työkokeumustiedot (Työnantaja, palvelussuhteen alkupvm., palvelussuhteen loppupvm., Palvelussuhteen aikai-

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

	set poissaolot), Tutkinnot (Tutkinto, Tutkintokoodi, Tutkinnon loppupvm., Oppilaitos), Koulutus (Kuvaus, Aloituspvm., Päätymispvm., kesto), Pätevyys/Sertifikaatti (viimeinen voimassaolopvm. suorituspvm.)
8. TIETOLÄHTEET	Tiedot kerätään hyvinvointialueelle henkilöstöä luovuttavista organisaatioista.
9. TIETOJEN KÄSITTELY JA SUOJAAMINEN	<p>Tiedot kerätään FCG:n sähköiseen Microsoft-Azure tietovarastoon. Tietovarastoon on henkilökohtaiset käyttöoikeudet sovitulla hyvinvointialueen valmistelussa työskentelevillä henkilöillä, jotka työtehtävien vuoksi tarvitsevat kerättyjä tietoja. Henkilöstöä luovuttavien organisaatioiden sovitulla henkilöillä on henkilökohtaiset käyttöoikeudet tietovarastoon oman organisaation tietoihin. FCG:n työntekijöillä, jotka työtehtävien vuoksi tarvitsevat pääsyn tietoihin, on käyttöoikeudet tietovarastoon.</p> <p>Tietoja voidaan käsitellä tietovarastossa sähköisessä muodossa, jonka lisäksi tiedoista muodostettuja sähköisiä raportteja voidaan ottaa ulos tietovarastosta. Raporteista ei pysty tunnistamaan yksittäisiä henkilöitä.</p>
10. TIETOJEN VASTAANOTTAJAT TAI VASTAANOTTAJARYHMÄT	Tietoja luovutetaan Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen aluevaltuustolle, hyvinvointialueen organisaatio-/muutossuunnittelun tueksi sekä hyvinvointialueen henkilöstön palvelusuhde- ja palkanmaksuasioiden hoitamiseen liittyviin tehtäviin. Tietojen ja raporttien luovutuksia voidaan tehdä hyvinvointialueen toiminnan käynnistämisen mukaisiin tarpeisiin.
11. TIETOJEN SÄILYTTÄMINEN JA SÄILYTYSAIKA	Tietoja säilytetään sähköisessä muodossa FCG:n Microsoft-Azure tietovarastossa. Tietoja säilytetään niin kauan, kuin se on hyvinvointialueen toiminnan käynnistämisen kannalta välttämätöntä.
12. TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
13. REKISTERÖIDYN OIKEUDET	<p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa, vaatia virheellisen tiedon oikaisemista tai puutteellisen tiedon täydentämistä, vaatia tietojen käsittelyn rajoittamista, vastustaa henkilötietojen käsittelyä tai vaatia tietojen poistamista.</p> <p>Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot, vaatia niihin oikaisua tai pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti tai sähköpostilla HR-projektipäällikölle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä.</p>
14. SELOSTEEN LAATIMISAIKA	Oulussa, 5.11.2021