1. Rekisterin nimi

Etelä-Savon hyvinvointialueen henkilöstöpalauterekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Etelä-Savon hyvinvointialue
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
p. 015 411 4100
kirjaamo@etelasavonha.fi

3. Rekisterin vastuuhenkilö

Etelä-Savon hyvinvointialue, henkilöstöjohtaja
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
p. 015 411 4100

4. Rekisteriasioita käsittelevä henkilö

Etelä-Savon hyvinvointialue
Henkilöstöpäällikkö
Porrassalmenkatu 35–37
50100 Mikkeli
p. +358 40 359 9525

5. Tietosuojavastaava

Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
p. 015 411 4100
tietosuojavastaava@etelasavonha.fi

6. Rekisterin käyttötarkoitus ja henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilöstöpalautteiden (Pulssi) ja 360-esihenkilöarvioinnin kyselyssä olevien henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on palautteiden kerääminen, tallentaminen, analysointi, seuranta ja raportointi. Palautteiden avulla voidaan kehittää hyvinvointialueen työntekijöiden työhyvinvointia.

Henkilöstöpalautetietoa hyödynnetään:

- toiminnan suunnittelussa, tilastoinnissa, seurannassa ja arvioinnissa
- laadun tarkkailuissa
- tiedolla johtamisessa

Henkilöstöpalautejärjestelmän 360-esihenkilöarvioinnin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on esihenkilöarvioinnin toteutus eli arviointitietojen kerääminen, tallentaminen, analysointi, seuranta ja raportointi. Palautteiden avulla voidaan tukea esihenkilöitä, tarjoamalla heille kohdennettuja koulutuksia ja täten tukea hyvinvointialueen työntekijöiden työhyvinvointia.

360-esihenkilöarviointia hyödynnetään:
- toiminnan suunnittelussa, tilastoinnissa, seurannassa ja arvioinnissa
- koulutusten järjestämisessä
- laadun tarkkailuissa
- tiedolla johtamisessa
- rekrytoinnissa

Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi (GDPR, art. 6, kohta e).

Keskeinen lainsäädäntö:
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679)
- Tietosuojalaki (1050/2018)

7. Rekisterin tietosisältö (käsiteltävät henkilötiedot)

Etelä-Savon hyvinvointialueella henkilöstöpalautetta kerätään **sähköpostitse, viestissä olevan palautelinkin kautta.**

Henkilöstöpalautejärjestelmä sisältää seuraavat tiedot: henkilön nimi, tunnistenumero, työn kustannuspaikka ja työhön liittyvä sähköpostiosoite.

Henkilöstöpalaute pyydetään lähtökohtaisesti antamaan anonyymisti, jolloin henkilöstöpalautteiden käsittelyn yhteydessä ei käsitellä henkilötietoja. Jos vastaaja jättää henkilötietoa sisältävää palautetta palautelomakkeen avoimeen kenttää, tulevat nämä henkilötiedot käsiteltäviksi ja annettu palaute tallentuu rekisteriin.

Henkilöstöpalautteiden tarkasteluoikeudet on kaikilla Eloisan esihenkilöillä, ja ne eivät rajoitu pelkästään heidän omaan yksikköönsä. Esihenkilöt voivat tarkastella henkilöstöpalautteita kustannuspaikkatasoisesti yksiköittäin. Mikäli palautteita on vähemmän kuin viisi (5), niin tulokset ovat ainoastaan järjestelmän pääkäyttäjän katsottavissa.

8. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteritiedon pääasialliset tietolähteet:
- tiedot järjestelmään saadaan henkilöstötietojärjestelmästä

9. Asiakastietojen luovuttaminen

Henkilötietoja ei luovuteta Etelä-Savon hyvinvointialueen ulkopuolelle.

10. Rekisterin käyttö ja suojaaminen

Henkilöstöpalautteita käsittelevät vain Etelä-Savon hyvinvointialueen esihenkilöt, joiden työtehtäviin liittyy palvelun laadun tarkkailu ja henkilöstötyytyväisyyden analysointi.

360-esihenkilöarviontitetoja käsittelevät vain Etelä-Savon hyvinvointialueen henkilöt, joiden työtehtäviin liittyy henkilöstön kehittämis- ja koulutustarpeiden sekä henkilöstötyytyväisyyden arviointi ja seuranta.

Lisäksi henkilötietojen käsittelyyn osallistuvat sopimuksenmukaiset palveluntuottajat.

Henkilötietoja käsitellään Etelä-Savon hyvinvointialueella käytössä olevissa henkilöstöpalaute- ja analysointijärjestelmissä. Henkilöstöpalautteen keruu- ja analysointijärjestelmien palveluntarjoajat ovat sitoutuneet suojaamaan sovelluksissa ylläpidettävät henkilötiedot tietosuojan ja tietoturvan voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Palautteita käsitellään hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojaohjeistusten mukaisesti.

11. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Lähtökohtaisesti käsittelytoimeen ei liity henkilötietojen käsittelyä tai siirtoja EU/ETAn ulkopuolelle. Mikäli tietoja siirtyy, niin siirto toteutetaan GDPR:n velvoitteiden mukaisesti.

12. Tietojen säilytysaika

Tiedot säilytetään Tiedonhallintalautakunnan suositusten mukaisesti 10 v.

13. Rekisteröidyn informointi

Tietosuojaseloste on nähtävillä internet-sivustolta (www.etelasavonha.fi).

14. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä (tietosuojaseloste)
- oikeus saada tutustua tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoittamista koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus vastustaa tietojen käsittelyä
- oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta (tämä voidaan mahdollistaa lainsäädännöllä, jossa vahvistetaan asianmukaiset toimenpiteet rekisteröityjen oikeuksien ja vapauksien sekä oikeutettujen etujen suojaamiseksi)

Tietopyynnöt ja tiedon korjausvaatimukset voi toteuttaa hyvinvointialueen hallinnon sähköisillä/paperisilla asiointilomakkeilla, jotka ovat saatavilla hyvinvointialueen internet-sivustolta (www.etelasavonha.fi). Lomake toimitetaan Etelä-Savon hyvinvointialueen kirjaamoon.

15. Oikeus valittaa

Tietojensa käsittelystä voi kysyä asioinnin yhteydessä siltä henkilöltä ja siitä yksiköstä, jonka asiakkaana on.

Myös rekisterin yhteyshenkilöiltä (s.1 kohta 4) ja tietosuojavastaavalta (s. 1 kohta 5) saa tietoa omista oikeuksistaan ja niiden käyttämisestä. Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Etelä-Savon hyvinvointialueeseen asian selvittämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän epäilee, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:
Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00521 HELSINKI
Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki
Puh. 029 56 66700
Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi