

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §
Laatimispvm: 6.10.2017

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nivalan kaupunki, Lomituspalvelut</p> <p>Kalliontie 15, 85500 Nivala Puhelin: 040 344 7260</p>
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	<p>Lomituspalvelujohtaja Markus Rauma</p> <p>Kalliontie 15, 85500 Nivala Puhelin: 040 344 7260 sähköposti: markus.rauma@nivala.fi</p>
3. Rekisterin nimi	Maatalouslomittajien lomituspalvelurekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Lomituspalvelujen paikallinen hallinnointityö (LPL 1231/1996 ja LPA 1333/1996)</p> <p>Maatalousyrittäjien vuosilomapäätösten ja sijaisapupäätösten tekeminen, näiden ja maksullisten lomitusten suunnittelu, kirjaaminen, seuranta ja raportointi sekä maksullisten palvelujen laskuttaminen.</p> <p>Maatalouslomittajien työsopimusten tekeminen, työvuorosuunnittelu, tehtyjen työtuntien ja poissaolojen kirjaaminen, seuranta ja raportointi sekä lomittajien palkkaperusteiden valmistelu.</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Maatalousyrittäjien henkilötiedot, yhteystiedot, sukupuoli, kieli, kansalaisuus, pankkiyhteys Maatilan tiedot, yrittäjien tehtävät ja työosuus tilalla.</p> <p>Verotusmuoto, onko pakollinen MYEL-vakuutus, vakuutusnumero, MYEL-työtulo, mahdollinen eläketieto, sijaisavun tuntihinta.</p> <p>Tietokannassa on paikallisyksikön kaikkien lakisääteisten MYEL:n piirissä olevien yrittäjien nimi, sukupuoli, osoite, puhelinnumerot, kieli, kansalaisuus, henkilötunnus, MYEL-vakuutuksen alkamis- ja/tai päättymispäivä, MYEL-työtulo, mahdollinen eläketieto, eläkkeen alkamis- ja/tai päättymispäivä.</p> <p>Maatalouslomittajien henkilötiedot, yhteystiedot, sukupuoli, kieli, kansalaisuus, pankkiyhteys, koulutustiedot, mahdollisesti verotustieto ja palkkatieto, palvelussuhteen tiedot, kuten työsuhteen tyyppi, alkamis- ja päättymispäivämäärä, työaika, työosuusprosentti, vuosilomapäivien lukumäärä ja työsopimukset.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Kerran vuodessa saadaan Melasta kaikkien paikallisyksikön lakisääteisesti MYEL - vakuutettujen yrittäjien työtulot ja kerran kuussa yrittäjien eläke- ja vakuutustietojen muutokset.</p> <p>Tietoja on mahdollista saada lisäksi työselosteista, työsopimuksista, tilan työajanlaskentalomakkeista ja suullisista ja/tai kirjallisista hakemuksista kuten vuosilomahakemukset, sijaisapuhakemukset ja itse järjestetyn lomituksen korvaushakemukset.</p>

<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset</p>	<p>Melaan siirretään kaikki tiedot pyydetessä tilastointia ja toiminnan seurantaan varten (3-4 kertaa vuodessa). Muualle tietoja ei luovuteta, paitsi jos tietoja pyytävällä on siihen lakiin perustuva oikeus. Osa tiedoista on julkisia ja nämä tiedot pyydetessä annetaan.</p>
<p>8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</p>	<p>Rekisteri (tietokanta) on paikallisyksikön palvelimella ja sitä käytetään henkilökohtaiselta tietokoneelta. Melan ja paikallisyksikön välillä tieto kulkee salattuna.</p> <p>Tietojärjestelmästä tehdään päivittäin varmistukset. Rekisterille tehdään perkausajo kerran vuodessa. Tässä perkausajossa poistuu edellistä vuotta vanhempi yksityiskohtainen tieto. Perkausajon jälkeen käyttäjä poistaa rekisteristä yrittäjät ja lomittajat, joiden tietoja ei enää ole tarvetta säilyttää järjestelmässä.</p> <p>Manuaalinen aineisto (hakemukset, päätökset, sopimukset) säilytetään ja hävitetään arkistointisuunnitelman mukaisesti.</p>
<p>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterinpitäjälle tai määrätylle vastuhenkilölle. Tarkastusoikeus toteutetaan varaamalla tilaisuus tutustua paikanpäällä em. tietoihin ja pyydetessä tiedot annetaan myös kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti viikon kuluessa pyynnön esittämisestä.</p> <p>Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa. Henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan tarvittaessa väestötietojärjestelmästä. Järjestelmän käyttäjä huolehtii viran puolesta itse huomaansa virheen korjaamisesta välittömästi.</p>
<p>10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Asiakkaalla on oikeus vaatia tiedon korjaamista henkilötietolain 29 §:n perusteella. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Virheen korjaamispyyntö osoitetaan ko. palveluissa asiakasta viimeksi palvelleeseen yksikköön.</p>
<p>11. Muut mahdolliset oikeudet</p>	