

# REKISTERISELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä: 27.10.2011

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Ulkoasiainministeriö, Hallintopalvelut Henkilöstöyksikkö Kanavakatu 3 B (PL 454) 00023 VALTIONEUVOSTO p. 09-16005
<b>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö</b>	Henkilöstösihteeri Reija Uutela, puhelin 09-1605 5422, fax: 09-1605 5962, email: reija.uutela@formin.fi
<b>3. Rekisterin nimi</b>	Henkilötietojärjestelmä (Henkka), tuotenimeltään ProExcellent –järjestelmä sisältäen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Henkilöstöhallinnon työpöydän</li><li>- Prima henkilötieto- ja palkkajärjestelmän</li><li>- Web Tallennus –sähköiset lomakkeet</li><li>- eHRM sovellutus – käsittäen rekrytointi-, koulutuksenhallinta-, osaamisenhallinta- ja tavoite- ja kehityskeskustelu sovellutukset</li><li>- Henkilöstöhallinnon tietovaraston (DW –raportointikanta)</li></ul>
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilöstöhallinnon rekisteri, joka tarkoitettu vain virkakäyttöön. Ulkoasiainhallinnon henkilöstön palkka- ja palvelussuhdeasioiden hoito <ul style="list-style-type: none"><li>- henkilöstön perustietojen, virkanimitysten ja työsopimusten, keskeytysten eläkepalvelusuhteiden, palkkaperusteiden, virkapaikkojen ja tehtävään määräämisten ylläpito</li><li>- hallinnollisten asiakirjojen tuotto: nimikirjaotteet, nimittämiskirjat virkaa ja määräaikaiseen virkasuhteeseen, virkavapaus-/työstä vapautus –päätökset, työsopimukset, tehtävään määräämiset, todistukset palvelussuhteen päättymisestä</li><li>- palkanmaksatus ja palkanlaskentatietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille</li></ul>
<b>5. Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisteri sisältää ulkoasiainministeriöön ja edustustoihin palvelussuhteessa oleva mukaan lukien työelämävalmennettavat, muut harjoittelijat, asemamaasta palkatut sekä muut edustustoissa työskentelevät henkilöt. <ul style="list-style-type: none"><li>- yksilöintitiedot (nimi, henkilötunnus, osoite), virkanimike</li><li>- nimikirjan vaatimat tiedot (työura, koulutus, kielitaito, erivapaudet, virkapaikat, keskeytykset, asevelvollisuustiedot, sotilasarvo, huomattavat luottamustoimet, sivutoimiluvat, arvonimet ja kunniamerkit, vala/vakuutus, eläkepäätös, rangaistukset),</li><li>- palkka- ja palvelussuhdetiedot, verotiedot, pankkitili, ulosotot, ammattijärjestö sekä maksatukseen liittyvät tiedot</li><li>- tehtävärekisteri (tehtävän tiedot), avoimiin tehtäviin saapuneiden hakemustiedot, henkilön koulutuskortit, osaamisprofiilit, CV:t (kts. liite)</li></ul>

<b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	UM:n nimittämiskirjat ja tehtäväänmääraamiset, työsopimukset, TP: ja VN:n päätökset, muut hallintopäätökset, harjoittelusopimukset, henkilöiden hakupaperi ja yksittäiset tietoilmoitukset (mm. jäsenmaksutiedot, pankkitili), verokortit, koulutustiedot, vuosilomailmoitukset, poissaolotallennukset.
<b>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Palkka- henkilötiedot palkanlaskennan hoitamista varten Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskukselle</li> <li>- Virkamiehet ja työntekijät pyydettyäessä</li> <li>- Eläkeilmoitukset Kuntien eläkevakuutus Kevalle</li> <li>- Henkilöllistat työterveyshuollolle ja Kelalle</li> <li>- Palvelussuhderekisteritiedot (PSR) valtiokonttorille</li> <li>- Valtion henkilörekisteri Tahti –tiedot valtiokonttorille</li> <li>- Vuosi-ilmoitukset verottajalle</li> <li>- Tilitykset ammattiyhdistyksille</li> <li>- Maksatustiedot pankeille ja kirjanpitoon</li> <li>- Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</li> </ul>
<b>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p>Tietokanta suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.</p> <p>Nimikirjan rangaistustiedoilla rajoitettu asiakirjajulkisuus, NimikirjaL 7 §</p>

## Osasovellukset

### Prima

Prima on henkilöstöhallinnan ja palkanlaskennan kokonaisjärjestelmä, jonka osat voidaan ottaa käyttöön valinnaisesti.

- henkilöstöhallinta
- kuukausipalkat
- tuntipalkat
- palkkiot

Ohjelmiston eri osat toimivat myös itsenäisinä kokonaisuuksina. UM:ssä on järjestelmän osista käytössä henkilöstöhallinto, kuukausipalkat ja palkkiot. Ohjelmiston kaikki tiedot ovat yhdessä relaatiotietokannassa. Kukin tieto tallennetaan vain yhden kerran ja kaikki tiedot ovat ajantasaisesti käytettävissä. Käyttöoikeudet ja suojaukset sekä päätöskäsittely tukevat organisaation erilaisia toimintamalleja (hajautettu/keskitetty).

### eHRMCore

eHRMCoressa ylläpidetään kaikille henkilöstöhallinnonsovellutuksille yhteisiä henkilö-, tehtävä- ja ohjaustietoja. eHRMCoressa ylläpidetään myös eri käyttäjäryhmien käyttö- ja organisaatio-oikeuksia.

### eHRMAppraisal

eHRMAppraisal on tavoite- ja kehityskeskustelujen hallinnointiin kehitetty tietojärjestelmä. eHRMAppraisalissa dokumentoidaan tavoite- ja kehityskeskustelut sähköisille lomakkeille ja tallennetaan ne tietokantaan jossa ne säilyvät kehityskeskustelukierroksen päätyttyä.

Kehityskeskustelujen perusteella hyväksytyt henkilökohtaisen suorituksen palkanosien suorituspäätökset siirretään Appraisalista tiedostosiirtona Prima palkkajärjestelmään.

### eHRMExperience

eHRMExperience on sähköinen rekrytointiprosessi joka käsittää sekä ulkoisen että sisäisen rekrytoinnin. Järjestelmä käsittää avoimen tehtävän luonnin ja julkaisun, on-line hakutoiminnon, hakemuksen täydentämisen ja käsittelyn sekä valitun henkilön tietojen siirtämisen Prima palkkajärjestelmään. Lisäksi järjestelmällä kootaan henkilöstön työkokemus, osaaminen ja koulutustiedot CV-tiedoiksi.

## eHRMCompetence

eHRMCompetencen avulla määritellään organisaation osaamisvaatimukset, mitataan osaamisen nykytila ja seurataan osaamisen kehittymistä.

## eHRMTraining

eHRMTraining on henkilöstökoulutuksen hallinnointiin kehitetty tietojärjestelmä. Henkilöstöä koskevat perustiedot siirtyvät eHRMtrainingiin automaattisesti eHRMCoresta. Kurseja ja koulutukseen osallistumista koskevat tiedot viedään järjestelmään erikseen.

eHRMTraining koostuu koulutusohjelmasta, koulutuskalenterista ja koulutusraporteista

Järjestelmän avulla tiedotetaan järjestettävistä koulutuksista, tallennetaan koulutuksiin osallistumiset ja raportoidaan koulutuksen toteutumisesta ja sen aiheuttamista kustannuksista. Koulutuspoissaolot siirtyvät Trainingista sähköisen liittymän kautta Prima palkkajärjestelmään

## Henkilötietojärjestelmien tietovarasto ja raportointijärjestelmä (DW)

Henkilöstöhallinnon prosessien sekä johtamisen tarpeita varten on suunniteltu ja toteutettu henkilötietojärjestelmän tietovarasto- ja raportointijärjestelmä (DW). Raportointikannan tietolähteinä toimivat Prima palkkajärjestelmä sekä eHRM –sovellutus, josta määritellyiksi poimittavat tiedot siirtyvät ajastetun liittymän kautta tietovarastoon kerran vuorokaudessa. Tietovarastoissa raportointi on toteutettu vakioraportoin, AdHoc –kyselyin, analyysin ja yhteenvedoin.

## WebTallennus

WebTallennus on tallennus- ja tiedonsiirtosovellus Primaa varten. WebTallennus sisältää useita erilaisia sähköisiä lomakkeita, joilla hoidetaan

- lomailmoitukset
- sairauspoissaolot
- virkavapaudet
- perhevapaat
- UE-korvaukset
- koulutuspoissaolot
- nimitykset ja tehtävään määäämiset
- työsopimukset

## Työpöytä

Työpöytä on käyttäjän henkilöstöhallinnon portaali, joka mahdollistaa single-sign-on -tyyppisen kertakirjautumisen järjestelmään. Työpöydän kautta henkilöstöllä on näkymä kaikkiin henkilöstöhallinnon verkkopalveluihin. Työpöytä koostuu erilaisista osioista, näistä osa on yleisiä ja osa erilaisia profiloituja verkkopalveluita.