



Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle
EU:n yleinen tietosuoja-asetus,
(2016/679), artiklat 13 ja 14

Luonti pvm. 21.9.2011, Muutos pvm. 4.6.2018

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Työajan- ja kulunvalvonnan rekisteri Timecon

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Palvelussuhteen hoitaminen, henkilöstön työajan seruaanta kaupungin eri pisteissä.
Ruokaleimojen välitys palkanlaskentaan ruokailun veloittamiseksi palkasta. Sähköisen lukituksen ja kulunvalvonnan seuranta. Sisäliikuntapaikoissa asiakkaiden kulun mahdollistaminen tiloihin.

3. Rekisterin pitäjä

Pieksämäen kaupunki, kaupunginhallitus, y-tunnus 2048903-4
Kauppakatu 1,
76100 Pieksämäki
kirjaamo@pieksamaki.fi

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Tietosuojavastaava Päivi Malinen,
Mikkelin kaupunki,
Raatihuoneenkatu 8-10,
50100 Mikkeli
puh. 044 794 2228, tietosuojavastaava@mikkeli.fi

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Jari Karjalainen, Sairaalantie 13, 76100 Pieksämäki
jari.karjalainen@pieksamaki.fi, 044 368 6702

6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä

Tarvittaessa lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

Timecon järjestelmää käytetään toimittajan konesalista.

7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö, mikä?
- Lakisääteinen velvoite, toimintaa ohjaava lainsäädäntö:
- Suostumus
- Sopimuksen täytäntöönpano

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri
- Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei
- Kyllä, Mihin?

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

Henkilöstö, sisäliikuntapaikkojen käyttäjät, henkilöstön ruokailijat, luottamushenkilöt.

Kaikilta ryhmiltä: Henkilön nimi, puhelinnumero

Henkilöstön ruokailijoilta lisäksi sosiaaliturvatunnus palkanlaskennan kohdentamista varten.

9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Timecon

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

- Ei
- Kyllä

11. Rekisterin tietolähteet

Henkilöstön osalta: rekisteröidyltä henkilötiedot, esimieheltä kulkuoikeudet

Luottamushenkilöt: kirjaamosta valituksi tulleista/muutoksista.

Sisäliikuntapaikkojen käyttäjiltä itseltään.

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Järjestelmä on suojattu salasanoilla, käyttäjille määritellään käyttöoikeudet tehtäväkohtaisesti, käyttöoikeudet on tilapalveluilla, palvelupisteellä ja tietohallinnolla.

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä, minne? Ruokailutiedot siirretään palkanlaskentaan veloitettavaksi. Timeconista lähtee Titaniaan (työvuorosunnittelu) toteutuneet työajat.

Työaika raportit tuotetaan sähköisinä esimiehille ja palkanlaskentaan.

Tietojen luovutuksen peruste:

14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei

Kyllä, minne?

15. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti

16. Rekisteröidyn oikeudet

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

Valvontaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00521 HELSINKI

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI

Puh. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi