

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimisaiva

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Kempeleen kunta, talousjohtaja
	Osoite Asematie 1, 90440 Kempele
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. 08 5587 2200 / vaihde Sähköposti: kirjaamo kempele.fi
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Henkilötöpäällikkö Minna Vinkki
	Osoite Asemantie 1, 90440 Kempele
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Pääkäyttäjät: Osmo Räsänen Virpi Leinonen
3 Rekisterin nimi	Titania työvuorojen suunnittelu- ja seurantaratkaisu
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	TITANIA-järjestelmää käytetään jaksotyöhön, yleistyöaikaan ja toimistotyöaikaan kuuluvan henkilöstön työvuorojen suunnitteluun ja laskentaan. Henkilön kuuluminen rekisteriin perustuu hänen työsuhteeseensa. Henkilötietojen käsittelyn perusteena on - Henkilötietolaki 8 §.
5 Rekisterin tietosisältö	Järjestelmään merkitään ne tiedot, jotka työvuorosuunnittelutehtävässä ovat välttämättömiä. Näitä tietoja ovat: - henkilön nimi - henkilötunnus - tehtävänimike - yksikön nimi - työaikamuoto ja mahdollinen osa-aikaisuus - tiedot suunnitelluista ja toteutuneista työjaksoista - korvaustunnit (ilta-, yö-, sunnuntai- ym.) - tiedot koulutuksessa olosta, lomista, keskeytyksistä
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Rekisteriä päivittävät yksiköiden työvuorolistojen suunnittelijat, esimiehet ja työntekijät. Ohjelmasta yhteys henkilöstöhallintojärjestelmä Populukseen.

7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen Kempeleen kunnan tietosuojaohjeita.</p> <p>Työvuoroluettelon on oltava työntekijöiden nähtävissä viimeistään viikkoa ennen jakson alkamista. Työntekijä myös hyväksyy toteutuneet työtunnit.</p> <p>Tiedot maksuun menevistä toteutuneista työtunneista siirtyvät määräajoin koneellisena siirtona henkilöstöhallintojärjestelmään (Populus).</p> <p>Henkilötietolaki 8 §, Työaikalaki 7 luku.</p>
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Rekisteristä ei siirretä tietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen materiaali säilytetään lukituissa tiloissa ja hävitetään silppuamalla.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Tiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta ja rekisterin kansion käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä.</p>
10 Tarkastus- oikeus	<p>Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyin rajoituksin, jollei laissa toisin säädetä. (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12).</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitettulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28).</p>
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista esimieheltään, rekisterin yhteyshenkilöltä tai rekisterin vastuuhenkilöltä. Kaikkien palkkaan ja palvelussuhteiden ehtoihin vaikuttavien tietojen pitää perustua kirjalliseen dokumenttiin.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki § 29).</p> <p>Järjestelmän rekisteriseloste on nähtävillä työyksiköissä ja kunnanntalon neuvonassa osoitteessa kunnantalo, Asematie1.</p>

12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet	Kielto-oikeus Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisille muuten kuin poikkeustilanteessa, esim. lakisääteisen viranomaistarkastuksen yhteydessä. Erillistä kieltoilmoitusta ei tarvitse tehdä. Rekisteröidyn informointi Rekisteröidylle annetaan työsopimuksen tekemisen yhteydessä tieto siitä, että häntä koskevia tietoja rekisteröidään TITANIA-järjestelmään.
---	--