

TIETOSUOJASELOSTE Hrm päätökset

EU:n Tietosuoja-asetus (2016/679)

1. Rekisterinpitäjä

Kangasniemen kunta (Y:0164690-3)
Ruoka- ja puhtauspalvelut

Otto Mannisentie 2, 51200 KANGASNIEMI

2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Kangasniemen kunta Anne Ukkonen ruoka- ja puhtauspalveluesimies
anne.ukkonen@kangasniemi.fi

3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa tietosuoja-asioissa

Kangasniemen kunnan tietosuojavastaava Päivi Malinen

tietosuojavastaava@kangasniemi.fi

Rekisterinpitäjä pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Kangasniemen kunta vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

4. Rekisterin nimi

HRM päätökset



5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Henkilökuntaan liittyvät päätökset: työsopimukset, vuosilomat, sairauspoissaolot, palkattomat päätökset, palkan ja palkkion muutokset.

Tulostetaan paperille, säilytetään kansiossa, vuoden loputtua siirretään lähiarkistoon ja siitä kunnan päätearkistoon. Säilytetään tulosteita säilytysaikojen mukaan.

6. Rekisterin tietosisältö, rekisteröityjen ryhmät

Henkilökunnan päätös tietojen rekisteri: sisältää kaikki henkilökuntaan liittyvät päätökset.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Vain esimiehen käytössä ja siitä arkistoon.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset , tietoja ei luovuteta.

9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle, tietoja ei siirretä

10. Rekisterin suojauksen periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika

Käyttöoikeudet ja niiden hallinta

Käyttöoikeudet rekisteriin sitä työtehtävissään tarvitsevalle henkilökunnalle määrittelee Kangasniemen kunnan tietohallinnosta vastaava hallintopäällikkö tai pääkäyttäjä ja hänen valtuuttamansa vastuhenkilöt.

Käsittelijät noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsittelyä sisältävien työtehtävien tai palvelussuhteen päättyttyä.

Käytön valvonta

Käytön valvonnan rekisterillä valvotaan työtehtävien mukaista rekisterin käyttöä ja käytön yrityksiä. Valvontaan tarvittavia tietoja tallennetaan sekä tietokantaan että tiedostomuotoiseen lokiin. Palvelun osajärjestelmä muodostavat lokia ohjausparametrien mukaisesti. Lokitiedostoja säilytetään tiedostojärjestelmässä, johon on käyttöoikeuksin rajattu pääsy (luku- tai kirjoitusoikeudet) palvelun ylläpidosta vastaavilla henkilöille. Lokitiedostoja säilytetään pääsääntöisesti yhdeksän (9) kuukauden ajan.

Rekistereiden käytöstä talletetaan tietokantaan tiedot käytönvalvontaa varten (käyttäjätunnus, aikaleima, hakuehto ja syy). Tietokantaan tallennettujen tietojen avulla voidaan seurata ja raportoida asiakasrekistereiden asianmukaista käyttöä. Tiedoista tuotetaan käytön seurantaan tarvittavat raportit. Tiedostomuotoiseen lokiin talletetaan käyttäjä- ja päiväkohtaisesti asiakastietoihin tehtydt haut ja muutokset sekä kyselyn tehneen käyttäjän yksilöintitiedot.

Tekninen ylläpito

Järjestelmäntoimittajat vastaavat, että asiakasrekisteri säilyy teknisesti eheänä. Järjestelmään liittyen teknistä tietoa tarvitaan järjestelmän teknisen käytettävyyden ja eheyden ylläpitoon ja varmistamiseen. Teknisinä tietoina tallentuvat laitteen tuottamat tapahtumat. Teknisinä tietoina ei kerätä eikä talleteta henkilötietoja.

Käytettävyyden varmistaminen

Tiedot suojataan tahalliselta ja tahattomalta tuhoutumiselta (mm. keskuslaitteet ovat lukituissa tiloissa, joihin on kulunvalvonta ja tiedostoista varmuuskopiot erillisessä paloturvallisuusosastossa) ja tietojen eheys hoitamalla suojaus teknisen ylläpitotietojen ja tapahtumatietojen kautta. Järjestelmän sisäiset tietoyhteydet on toteutettu suljetuin verkoin. Ulkopuoliset yhteydet on suojattu palomuurin. Järjestelmää ja sen tietoyhteyksiä valvotaan 24 tuntia vuorokaudessa.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä rekisteriin hänestä on tallennettu. Tarkistuspyyntö tulee tehdä ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 tai 3. Tarkistusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.



Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Kangasniemen kunnassa on Kuntaliiton suosituksen mukaisesti päätetty asiakasmaksuperusteista, jotka koskevat myös tiedon etsimistä.

Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Rekisteröity ei voi päivittää omia perustietojaan. Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheutonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekistereissä oleva, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö tehdään ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2.

Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita Kangasniemen kunta kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on Kangasniemen kunnan ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 ja 3. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Kangasniemen kunta voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

Muut oikeudet

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä Kangasniemen kunnalle tämän tietosuojaselosteen kohdan 2 mukaisesti.

Kuntaliiton mukaisesti vältetään suostumukseen perustuvaa henkilötiedon käsittelyä julkishallinnossa. Rekisterinpitoon on lakiperusteinen syy. Kohta jätetään tyhjäksi, mikäli muita oikeuksia ei ole.

12. Tietosuojaselosteen muuttaminen

Rekisterinpitäjä päivittää tietosuojaselosteen jos sisältö muuttuu lakimuutoksien seurauksena tai jos rekisterin ominaisuudet muuttuvat.



1. Oikeutettu etu henkilötietojen käsittelyn perusteena

Jos käsittely perustuu toimintaa ohjaavan lainsäädännön sijaan oikeutettuun etuun, tietosuojaselosteessa on kuvattava rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut. Tähän liittyy tasapainotesti, joka tulee tehtäväksi tätä arvioitaessa. Täydennetään ajan mittaan.

2. Pakolliset tiedot

Verkkolomakkeilla tulisi selkeästi esittää, mitkä tiedot ovat pakollisia ja mitkä ovat mahdolliset seuraamukset niiden antamatta jättämisestä. Vastaavalla tavalla tulisi osoittaa tiedot, jotka eivät ole tästä näkökulmasta pakollisia. -> Näitä ei tarvitse kuvata tietosuojaselosteeseen, jos tiedot ovat lomakkeilla.

3. Automaattinen päätöksenteko

Tiedot automaattisen päätöksenteon, ml. profiloinnin olemassaolosta, sekä ainakin näissä tapauksissa merkitykselliset tiedot käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle.

