

TIETOSUOJASELOSTE Titania

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

Titaniaan pääkäyttäjä

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
säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

4. Rekisterin nimi

Titania henkilökuntarekisteri



5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Titania työvuoro- ja palkka ohjelma.

6. Rekisterin tietosisältö, rekisteröityjen ryhmät

Titania sisältää kaikkien työvuorolistoihin kuuluvien henkilötiedot. Titaniaan pääsee vain käyttöoikeudet omaavat listojen tekijät sekä palkanlaskija.

Toimipaikkakohtaisesti tulostetaan toteuman tuntilistat, työvuorolistat, palkkalistat ja säilytetään omissa toimipisteissä ja toimitetaan palkkatiedot palkkoihin.

Titaniassa pääkäyttäjä pääsee kaikkien tietoihin, ei tulosta sieltä mitään.

Toteuman tuntilistoja, jotka allekirjoitettu säilytetään 5 vuotta arkistossa, jonka jälkeen ne tuhotaan. Työvuorolistoja säilytetään 10 vuotta, jonka jälkeen ne tuhotaan.

Palkkahallinto säilyttää palkkalistoja oman säilytysperiaatteensa mukaan.

Titaniasta poistetaan kaikki tiedot, kun työsuhde päättyy.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Titania

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti. Erityistapauksissa on mahdollisuus luovuttaa tietoja viranomaiskäyttäjille. Epäselvissä tuntiasioissa voidaan luovuttaa tietoja esim. liittojen luottamusmiehille.



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 henkilöillä. Lokitiedostoja säilytetään pääsääntöisesti yhdeksän (9) kuukauden ajan.

Tietokantaan tallennettujen tietojen avulla voidaan seurata ja raportoida asiakasrekistereiden asianmukaista käyttöä. Tiedoista tuotetaan käytön seurantaan tarvittavat raportit. Tiedostomuotoiseen lokiin talletetaan käyttäjä- ja päiväkohtaisesti asiakastietoihin tehdyt 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 tehdä valitus valvontaviranomaiselle

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

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.



