

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1a Rekisterinpitäjä</p> | <p>Nimi Kaupunginhallitus</p> <p>Osoite Keskuskatu 30, 23800 Laitila</p> <p>Muut yhteystiedot: puh. 02 85 011 sähköposti: hallinto@laitila.fi</p> |
| <p>2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava</p> | <p>Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Asunto- ja palvelusihteeri Keskuskatu 30, 23800 Laitila puh. 040 541 4132</p> <p>Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Laitilan kaupungin tietosuojavastaava puh. 040 4853261 sähköposti: tietosuojavastaava@laitila.fi</p> |
| <p>3 Rekisterin nimi</p> | <p>Kulunvalvonta- ja työajanseurantajärjestelmä</p> |
| <p>4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperusta</p> | <p>Kulunvalvontajärjestelmän tarkoitus on henkilökunnan työajanseuranta ja kulunvalvonta.</p> <p>Työajanseurantajärjestelmä on työaikalain 37 §:n edellyttämä työaikakirjanpito. Järjestelmällä pystytään selvittämään mahdollisen onnettomuustilanteen aikana kohteissa oleva henkilökunta.</p> <p>Kulunvalvonnalla ohjataan kaupungin kiinteistöjen ovilukituksia. Kulunvalvontajärjestelmällä on tarkoitus myös suojata henkilökunnan työrauhaa ja lisätä työturvallisuutta ohjaamalla työntekijöiden ja vierailijoiden kulkua.</p> <p>Näitä tarkoituksia varten rekisteriin tallennetaan kiinteistössä oleskelevien henkilöiden tietoja.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä olevaan palvelussuhteesta tai siihen verrattavasta suhteesta johtuvaan asialliseen yhteyteen.</p> <p>Työ / luottamussuhteen alkaessa henkilöä informoidaan rekisterin tietosisällöstä, käyttötarkoituksesta ja käytettävästä.</p> |
| <p>5 Rekisterin tietosisältö</p> | <ul style="list-style-type: none"> — nimi — työpuhelinnumero — kulkuoikeusryhmä — työaikaryhmä — leimaustiedot |

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>6 Säännönmuka iset tietolähteet</p> | <p>Työntekijän henkilötiedot tulevat henkilöstöhallinnolta ja yksikön esimiehiltä. Työntekijöiden työaikaleimaukset.</p> |
| <p>7 Tietojen säännönmuka iset luovutukset</p> | <p>Työajanseurantaraaportit tulostetaan kuukausittain esimiehille, Esimiehillä on myös mahdollisuus tarkistaa omien alaistensa työajanseurantaraaportti suoraan järjestelmästä. Murto/häiriötilanteissa tulostetaan järjestelmästä tapahtumailmoitus, mistä näkyy kaikkien kiinteistöön kulunvalvonnan kautta kirjautuneiden henkilöiden nimet, kulut ja kellonajat. Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> |
| <p>8 Tietojen säilytysajat</p> | <p>Leimaustietoja ei poisteta järjestelmästä Työntekijän tiedot poistetaan järjestelmästä työsuhteen päätyttyä.</p> |
| <p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p> | <p>A Manuaalinen aineisto B Sähköisesti talletetut tiedot Kulunvalvontajärjestelmän käyttö on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> |
| <p>10 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamisoike us (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artiklat 15 - 17)</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta. Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kaupungin internet-sivuilta: http://www.laitila.fi/tietosuojaselosteet</p> |

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>tai vierailemalla henkilökohtaisesti kaupungintalolla.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> |
| 11 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet | |
| 12 Sisältyykö henkilötietoje n käsittelyyn automaattista päätöksentek oa, kuten profilointia? | Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia. |
| 13 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät asiat | <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko:</p> <ul style="list-style-type: none"> — periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset — kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> |
| 14 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 77) | Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. |