



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

1a Rekisterinpitäjä	Nimi Sosiaalilautakunta Osoite Koulutie 2, 32500 Oripää Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 044 7625 300 e-mail: kirjaamo@oripaa.fi
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot: Sosiaalijohtaja Koulutie 2, 32500 Oripää puh. 044 7625 300 Tietosuojavastaava ja yhteystiedot: Oripään kunnan tietosuojavastaava puh. 044 7625 304 e-mail: tietosuojavastaava@oripaa.fi
3 Rekisterin nimi	Titania (työvuorolistat)
4 Henkilötietojen kä- sittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeus- perusta	Tietojärjestelmä on tarkoitettu työaikalain, työehtosopimusten, työntekijöiden yksilöllisyyden, tasapuolisen henkilöstöpolitiikan, henkilöstötarpeen ja taloudellisten resurssien ohjaamaan työvuorosuunnitteluun ja työaikakorvausten laskentaan. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste perustuu työsuhteeseen tai luottamusmiessopimukseen. Työ / luottamussuhteen alkaessa henkilöä informoidaan rekisterin tietosisällöstä, käyttötarkoituksesta ja käytöstavasta.
5 Rekisterin tietosisältö	— henkilön nimi — puhelinnumero — henkilötunnus — palkkatiedot — toteutuneet työvuorot
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Vanhustyönjohtaja / varhaiskasvatuksen vastuuhenkilö lisää uudet työntekijät järjestelmään työsuopimuksesta saatujen tietojen mukaan. Eri toimialojen esimiehet syöttävät työvuoroihin liittyvät tiedot suoraan järjestelmään.
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Työvuoroluettelon on oltava työntekijöiden nähtävissä viimeistään viikkoa ennen jakson alkamista. Työntekijä myös hyväksyy toteutuneet työtunnit. Tiedot maksuun menevistä toteutuneista työtunneista siirtyvät paperilomakkeella palkanlaskentaan.



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

	<p>Järjestelmästä tulostetaan myös tietoja tilastoja ja erilaisia yhteenvedoja varten.</p> <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
8 Tietojen säilytys-ajat	<p>Tietoja ei poisteta rekisteristä (järjestelmä toimii arkistona) Manuaalinen materiaali säilytetään 10 v ja hävitetään säännösten mukaisesti.</p>
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen materiaali säilytetään lukituissa tiloissa 10 v ja hävitetään säännösten mukaisesti.</p> <p>B Sähköisesti talletetut tiedot Tiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta ja rekisterin kansion käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä.</p>
10 Tietojen tarkastus, oikaisu ja poistamis-oikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15 - 17)	<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.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Tarkastus, oikaisu ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: https://oripaa.fi/hallinto/rekisteriselosteet tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla.</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>



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

11 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	
12 Sisältyykö henkilö- tietojen käsittelyyn automaattista pää- töksentekoa, kuten profilointia?	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
13 Muut henkilö- tietojen käsittelyyn liittyvät asiat	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 — kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
14 Rekisteröidyn vali- tusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja- asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanottuna kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.