



TIETOSUOJASELOSTE

Yhdistetty henkilörekisteriseloste ja informointiasiakirja
EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (679/2016)
Pvm 6.5.2019

1 Rekisterin- pitäjä	Nimi ja osoite Taivalkosken kunta / kunnanhallitus Kirkkotie 6, 93400 Taivalkoski Sähköposti: taivalkoski.kunta(at)taivalkoski.fi Puh. 040 860 8960 ja 040 860 8950
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi ja osoite sekä yhteystiedot Vastuuhenkilö Taloussihteeri Osoite: Kirkkotie 6, 93400 Taivalkoski Sähköposti: etunimi.sukunimi(at)taivalkoski.fi Puh. 040 632 6544 Pääkäyttäjä Vuodeosaston osastonhoitaja Osoite: Sairaalanatie 8 A, 93400 Taivalkoski Sähköposti: etunimi.sukunimi(at)taivalkoski.fi Puh. 040 705 6893 Organisaation tietosuojavastaava Harri Huttu Puh. 040 702 6836 Sähköposti: harri.huttu(at)taivalkoski.fi
3 Rekisterin nimi	TITANIA työvuorojen suunnittelu- ja seurantaratkaisu
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	TITANIA-järjestelmää käytetään jaksotyöhön, yleistyöaikaan ja toimistotyöaikaan kuuluvan henkilöstön työvuorojen suunnitteluun ja laskentaa. Henkilön kuuluminen rekisteriin perustuu hänen työsuhteeseensa.
5 Rekisterin tietosisältö	Järjestelmään merkitään ne tiedot, jotka työvuorosuunnittelutehtävissä ovat välttämättömiä. Näitä tietoja ovat: <ul style="list-style-type: none">- 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 Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilötiedot saadaan työsopimuksesta. Työvuorojen tietojen syöttämisestä vastaavat työvuorojen suunnittelijat toimialoilla myönnettyjen käyttöoikeuksien perusteella.

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen kunnan tietosuojaohjeita. Työvuoroluettelon on oltava työntekijöiden nähtävissä viimeistään viikkoa ennen jakson alkamista. Työntekijä myös hyväksyy toteutuneet työtunnit. Tiedot maksuun menevistä toteutuneista työtunneista siirtyvät määräajoin koneellisena siirtona Monetra Oulu Oy:n henkilöstöhallinta-järjestelmään.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Rekisteristä ei siirretä tietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen materiaali säilytetään lukituissa tiloissa ja hävitetään silppuamalla säilytysajan umpeuduttua. Yksiköissä jaettaviin työvuorolistoihin ei tulosteta henkilötunnusta.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Tiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta ja rekisterin käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä. Tietojen käyttöä valvotaan tarvittaessa lokitietojen avulla. Käyttäjätunnukset ja salasanat luovutetaan vain niille, joille se työtehtävien hoitamisen vuoksi on välttämätöntä.</p>
<p>10 Tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkastamista kirjallisesti rekisteriasioita hoitavalta henkilöltä. Tarkastusoikeuden käyttäminen on ilmaista, mikäli edellisestä tarkastamisesta on kulunut yli vuosi (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016, artikla 15).</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitävän luona.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista esimieheltään, rekisterin yhteyshenkilöltä tai rekisterin vastuuhenkilöltä. Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016, artikla 16).</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään aina kirjallisesti ja se osoitetaan rekisterinpitäjälle (osoite yllä). Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia käsiteltäväksi Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 Helsinki tietosuoja(at)om.fi</p>
<p>12 Muut henkilö-tietojen käsitte-lyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Kielto-oikeus</p> <p>Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisille muuten kuin poikkeustilanteissa, esim. lakisäätöiden viranomaistarkastuksen yhteydessä.</p>