

25.9.2018

Rekisterin tiedot**1. Rekisterin nimi**

Työajanseuranta Hedsam

2. Rekisterinpitäjä

Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7

Postiosoite: PL 22, 33471 Ylöjärvi

Puhelin: 03 565 30 000

Käyntiosoite: Kuruntie 14

3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:

Susan Kulokorpi

Hallinto- ja talousosasto

Kuruntie 14, 33470 Ylöjärvi

050 345 3577

etunimi.sukunimi@ylojarvi.fi

4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella Ei Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

Palveluntuottaja: Hedsam

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Työntekijöiden työajan seuranta.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

 Yleinen etu/ Julkisen vallan käyttö

Mikä?

 Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Työaikalaki

 Suostumus: Sopimuksen täytäntöönpano

B)

 Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

 Ei Kyllä

Mihin?

D)

Henkilötietoja käsitellään tai kerätään palvelujen tarjoamiseksi suoraan lapselle (alle 13-vuotias)

Ei

Kyllä

Mikäli henkilötietoja kerätään, miten lapsen laillinen edustaja on antanut käsittelyyn suostumuksen tai valtuutuksen?

Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Nimi, osasto, työajanseurannan leimaukset, saldo.

8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Hedsam

9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

10. Rekisterin tietolähteet

Esimiehiltä saatavat tiedot, Hedsam-työaikapäätelaitteet.

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.

Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Tietojärjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasamalla. Rekisteriä käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kaupungin tietosuoja ja tietoturva vaatimusten mukainen.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Esimiehelle ja työntekijälle itselleen.

13. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle muussa tapauksessa kuin tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisellä lainsäädännöksellä.

14. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät <https://www.ylojarvi.fi/asiointi-ja-neuvonta/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet/>.