

Laatimispäivämäärä: 21.8.2023

## Rekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi  
Teknisen infon sekä teknisen päivystyksen puheluiden tallentaminen
2. Rekisterinpitäjä  
Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7
3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:  
Asiakaspalvelusihteeri Petra Kokko  
Räikäntie 3, 33470 Ylöjärvi  
050 347 1379  
petra.kokko@ylojarvi.fi
4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella  
 Ei  
 Kyllä  
Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus  
Asiakaspalvelun laadun takaamiseksi sekä olemassa olevan palvelun kehittämistarkoituksessa puhelut tallennetaan. Tallenne säilyy järjestelmässä kolme (3) kuukautta, jonka jälkeen poistuu pysyvästi.
6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus  
A)  
 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö  
Mikä?  
 Lakisääteinen velvoite  
Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:  
  
 Suostumus:  
Heti puhelun alkaessa asiakas kuulee nauhoitteen: 'Puhelut nauhoitetaan':  
  
 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

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

Puhelutallenteet säilyvät järjestelmässämme kolme (3) kuukautta, jonka jälkeen puhelut poistuvat automaattisesti järjestelmästä.

Tallenteista ei kerätä mitään henkilötietoja, eikä tallenteita yksilöidä nimitiedoilla.

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

Telia

9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

10. Rekisterin tietolähteet

Kaikki puhelut nauhoitetaan, mutta nauhoite säilyy järjestelmässä vain kolme (3) kuukautta, ellei toisin mainita.

11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointiohjeilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä, eikä tietoja pääse katsomaan kuin siihen oikeutettu henkilö. Sähköiseen rekisteriin pääsy vaatii kirjautumisen henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

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

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

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

14. Henkilötietojen säilytysajat / Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet:

[www.ylojarvi.fi/rekisteroidyn-oikeudet](http://www.ylojarvi.fi/rekisteroidyn-oikeudet)