

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
13.3.2018

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Hollolan kunnanhallitus
	Osoite Virastotie 3, PL 66, 15870 Hollola
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 03-880111
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Kaisa Lehti
	Osoite Kalliolan päiväkoti, Oivantie 105, 15270 KUKKILA
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 780 1393, kaisa.lehti(a)hollola.fi
3 Rekisterin nimi	Titania työvuorojen suunnittelu ja seuranta
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Henkilön kuuluminen rekisteriin perustuu hänen työsuhteeseensa. Järjestelmää käytetään henkilöstön työvuorojen suunnitteluun, laskentaan ja seurantaan/tilastointiin.
5 Rekisterin tietosisältö	Järjestelmään merkitään ne tiedot, jotka työvuorosuunnittelutehtävässä ovat välttämättömiä. Näitä tietoja ovat: - 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 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Rekisteriä päivittävät yksiköiden työvuorolistojen suunnittelijat sekä ohjelman pääkäyttäjät.

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen Hollolan kunnan tietosuojaohteja. Työvuoroluettelon on oltava työntekijöiden nähtävissä viimeistään viikkoa ennen jakson alkamista. Työntekijä myös hyväksyy toteutuneet työtunnit. Tiedot maksuun menevistä toteutuneista työtunneista siirtyvät määräajoin koneellisena siirtona henkilöstöhallintojärjestelmään (Populus).
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen materiaali säilytetään lukituissa tiloissa ja hävitetään silppuamalla/kunnan arkistointiohjeen mukaan yhteisinä hävittämispäivinä</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Järjestelmän käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset sekä salasanat. Käyttäjä voi päivittää ja selata tietoja vain niiden yksiköiden osalta joihin hänellä on pääkäyttäjän antamat oikeudet. Pääkäyttäjällä on täydet oikeudet kaikkien yksiköiden tietoihin.</p>
10 Tarkastusoikeus	Rekisteröity voi esittää tarkastuspyynnön henkilökohtaisen käynnin yhteydessä allekirjoittamalla rekisteritietojen tarkastuspyyntö -lomakkeen. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista.
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröity voi esittää korjauspyynnön henkilökohtaisen käynnin yhteydessä allekirjoitettamalla rekisteritietojen korjausvaatimus -lomakkeen. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista.
12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	