

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Isonkyrön kunta Pohjankyröntie 136 61500 Isokyrö isokyro@isokyro.fi
<b>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa kysymyksissä</b>	Hyvinvointijohtaja Antti Iivari 050 466 4120 <a href="mailto:antti.iivari@isokyro.fi">antti.iivari@isokyro.fi</a>
<b>3. Tietosuojavastaava</b>	Insinööri Jukka Kosonen 050 3564174 <a href="mailto:jukka.kosonen@isokyro.fi">jukka.kosonen@isokyro.fi</a>
<b>4. Rekisterin nimi</b>	Työajan suunnittelu- ja laskentajärjestelmä MD-Titania.
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperusta</b>	Järjestelmää käytetään henkilöstön työvuorojen suunnitteluun, laskentaan ja seurantaan/tilastointiin. Henkilön kuuluminen rekisteriin perustuu hänen työsuhteeseensa. <i>EU:n tietosuojaa-asetuksen 6 artikla 1. alakohdan c alakohta</i>
<b>6. Rekisterin tietosisältö</b>	Henkilön nimi, henkilötunnus, osoite, tehtävänimike/palvelualue, työaika muoto, tiedot suunnitelluista ja toteutuneista työpäiväjaksoista, korvaustunnit (ilta-, yö-, sunnuntai- ym.), tiedot koulutuksessa olosta, lomista, keskeytyksistä, palkat ja lääkärintodistukset.
<b>7. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Tiedot rekisteriin saadaan työntekijöiltä, esimiehiltä, yksiköiden työvuorolistojen suunnittelijoilta ja ohjelman pääkäyttäjiltä.
<b>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille. Työvuoroluettelot ovat työntekijöiden nähtävissä ennen jakson alkua. Työntekijä hyväksyy toteutuneet työtunnit. Tiedot maksuun menevistä toteutuneista työtunneista toimitetaan määräajoin palkanlaskentaan, josta tarvittavat tiedot tallennetaan palkanlaskentajärjestelmään, mikäli käytössä ei ole koneellista suorasiirtoa. Mikäli koneellinen siirto on käytettävissä, kootaan palkkajärjestelmään menevät tiedot sitä varten määrätyle palvelimelle ja siirretään sieltä vastuuhenkilön toimesta määräajoin sähköisessä muodossa CGI Oy:n Pegasos-palkanlaskentajärjestelmään.

	Tiedot mm. palkoista luovutetaan verohallintoon, Kevalle, Kelalle ja Ay-liitoille.
<b>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.  Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
<b>10. Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p><b>Manuaalinen aineisto</b> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja sijaitsee lukitussa tilassa. Rekisteritietojen käyttöä valvotaan. Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.</p> <p><b>Sähköisesti käsiteltävä aineisto</b> Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeudet on rajattu käyttäjryhmille, joilla on erilaajuisia käyttöoikeuksia hoitamiensa tehtävien vaatimusten mukaan. Pääkäyttäjällä on täydet oikeudet kaikkien yksiköiden tietoihin. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Asianhallintajärjestelmäkokonaisuutta käytetään ja hallinnoidaan suljetussa ympäristössä, joka on kunnan tietosuojaja- ja tietoturva-vaatimusten mukainen. Tietojen käsittelyä järjestelmässä ohjaa kunnan tiedonhallintasuunnitelma.</p> <p>Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) Arkistolaki (831/1994)</p>
<b>11. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen</b>	Järjestelmän tietokannassa tiedot säilytetään 10 vuotta.
<b>12. Tarkastusoikeus</b>	<p>EU:n Yleisen tietosuojaja-asetuksen 15 artiklan perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja niiden käsittelytiedot sekä pyynnöstä saada niistä kopiot.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla</p>

	<p>varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Mikäli tarkastusoikeus evätään, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa ilmenee perusteet kieltäytymiselle. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p> <p>Tarkastusoikeus on lähtökohtaisesti maksutonta.</p>
<p><b>13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b></p>	<p>EU:n Yleisen tietosuoja-asetuksen (Jakso 3) mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan.</p> <p>Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista rekisterin yhteyshenkilöltä tai vastuuhenkilöltä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä. Pyyntöön tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.</p> <p>Mikäli pyyntöön ei suostuta, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p> <p><i>EU:n yleinen tietosuoja-asetus 15 artikla.</i></p>
<p><b>14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b></p>	<p>Rekisteröidylle annetaan työsopimuksen tekemisen yhteydessä tieto siitä, että häntä koskevia tietoja rekisteröidään MD-Titania – järjestelmään.</p> <p><i>EU:n yleinen tietosuoja-asetus 16 artikla.</i></p>

<b>15. Rekisteröidyn informointi</b>	Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten. Tietosuojaseloste on nähtävillä asianosaisessa toimintayksikössä/palvelualueella. EU:n Yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) artikkelit 12–14.
--------------------------------------	---