

Täyttöohjeet ovat erillisessä lomakkeessa. Käytä tarvittaessa liitettä.

1. Rekisterinpitäjä	Siikajoen kunta															
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Siikasavontie 1 A 92400 Ruukki</p> <table border="0" data-bbox="496 584 1490 786"> <tr> <td>Siivous- ja ruokapalvelut</td> <td>Tuula Nevala</td> <td>0403156205</td> </tr> <tr> <td>Nuorisotoimi</td> <td>Elina Matkaskelkä</td> <td>0403156255</td> </tr> <tr> <td>Liikuntatoimi</td> <td>Marko Äijälä</td> <td>0403156241</td> </tr> <tr> <td>Kansalaisopisto</td> <td>Hannele Jormakka</td> <td>0403156230</td> </tr> <tr> <td>Sähköposti</td> <td colspan="2">etunimi.sukunimi(at)siikajoki.fi</td> </tr> </table> <p>Kunnanvirasto Virastotie 5 A 92400 Ruukki</p>	Siivous- ja ruokapalvelut	Tuula Nevala	0403156205	Nuorisotoimi	Elina Matkaskelkä	0403156255	Liikuntatoimi	Marko Äijälä	0403156241	Kansalaisopisto	Hannele Jormakka	0403156230	Sähköposti	etunimi.sukunimi(at)siikajoki.fi	
Siivous- ja ruokapalvelut	Tuula Nevala	0403156205														
Nuorisotoimi	Elina Matkaskelkä	0403156255														
Liikuntatoimi	Marko Äijälä	0403156241														
Kansalaisopisto	Hannele Jormakka	0403156230														
Sähköposti	etunimi.sukunimi(at)siikajoki.fi															
3. Rekisterin nimi	CGI HR Titania työajanhallinnan kokonaisratkaisu Keittiöt, nuorisotoimi, liikuntatoimi ja kansalaisopisto.															
4. Tietojärjestelmän käyttötarkoitus	Tietojärjestelmä on tarkoitettu työaikalain, työehtosopimusten, työntekijöiden yksilöllisyyden, tasapuolisen henkilöstöpolitiikan, henkilöstötarpeen ja taloudellisten resurssien ohjaamaan työvuorosuunnitteluun ja työaikakorvausten laskentaan sekä työaikakorvausten automaattiseen välittämiseen henkilöstö- ja palkkajärjestelmille															
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Tietojärjestelmä on henkilötietolain mukainen henkilörekisteri, jonka Rekisterinpitäjänä on työnantaja. Työnantaja on velvollinen suunnittelemaan ja toteuttamaan työntekijöiden henkilötietojen käsittelyn henkilötietolain edellyttämällä tavalla.</p> <p>Työnantaja-työntekijäsuhteen kannalta sivullisia eivät ole ao. työntekijä itse, työnantaja tai työnantajan palveluksessa henkilötietoja käsittelevä henkilö.</p> <p>Henkilötunnus ei ole henkilötietolaissa tarkoitettu arkaluontoinen henkilötieto. Työnantajalla on oikeus käsitellä henkilötunnusta virka-, työ- ja muita palvelussuhteita ja niihin liittyviä etuja koskevissa asioissa. Henkilötunnusta ei kuitenkaan saa tarpeettomasti merkitä tulostettuihin asiakirjoihin. (HetiL 11§, 13.2§, 13.4§)</p> <p>Työvuoroluetteloita suositetaan säilytettäväksi kansiossa sen sijaan että ne ovat seinän ilmoitustaululla, josta joku täysin asiaton voi saada niistä tietoa ja käyttää tätä tietoa henkilöstön turvallisuutta vaarantavalla tavalla. (TSV:n suositus)</p> <p>Toteutuneita työaikoja koskevat kuittaukset suositetaan järjestettäväksi siten, etteivät sivulliset tai muut asiattomat pääse tutustumaan toisten työntekijöiden työaikoihin. (TSV:n suositus)</p>															

Täysin julkiset tiedot	Henkilötiedot: Henkilön nimi, lyhyt nimi
Julkiset tiedot, joiden suojaamisesta on huolehdittava	Henkilötiedot: Puhelinnumero Palvelussuhdetiedot: Työaikamuoto, työaikamuodon tarkennin, osa-aikaisuus, tehtävänimike, palvelujaksotiedot, virkavapaudet ja vuosilomat Suunnitelmatiedot: Työvuorosuunnitelmat Toivomukset: Työntekijöiden tekemät toiveet Muut tiedot: Muut kuin erikseen mainitut tiedot Raportit: Työvuoroluettelon henkilöt, yksikön päivälistat, yksikön suunnitelmalistat, yksikön yhteenvetolistat, henkilökohtaiset työvuoroluettelit, Excel – työvuorolistat Tilastot: Päivä- ja työaikatilastot, joissa henkilöä ei voida yksilöidä.
Salassa pidettävät tiedot, joiden luovuttamista sivullisille on vältettävä	Henkilötiedot: Henkilötunnus Palvelussuhdetiedot: Palkkatiedot Toteumatiedot: Toteutuneet työvuorot Raportit: Henkilökohtaiset suunnitelmalistat, yksittäiset palkkalistat, palkkaviennit ja -listat Tilastot: Työvuorotilastot, kesäloma- ja juhlapyhätilastot sekä päivä- ja työaikatilastot, joissa henkilö voidaan yksilöidä.
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja luovutetaan palkanlaskentaan ja vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin. Ohjelma on peräkkäistiedostoihin tallentava ohjelmisto, ei tietokantaan tallentava. Tiedot ovat salattuna palvelimella. Käyttäjällä on pääsy vain niihin tietoihin, joita hän tarvitsee työssään. Lukollinen työhuone ja lukollinen kaappi.

HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.

*