

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille.
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

| | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | Työkonetarjousrekisteri |
| 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Urakoitsijoiden valinta Infran omille työmaille |
| 3. Rekisterinpitäjä | Kangasalan kaupunki Y-1923299-5 |
| 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot | Merja Saarilahti, rakennuspäällikkö Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala puh. 03 5655 3000 (vaihe) kirjaamo@kangasala.fi |
| 5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot | Mauri Hirvonen puh. 050 550 9071 |
| 6. Organisaation tietosuojavastaava | Päivi Joutsen, ICT-palvelukoordinaattori PL 50, 36201 Kangasala paivi.joutsen[@]kangasala.fi |
| 7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella | <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä |
| 8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus | A) <input type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: <input checked="" type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano <input type="checkbox"/> Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö <input type="checkbox"/> Suostumus B) <input type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri. <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri C) Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä |
| 9. Rekisterissä olevat henkilötiedot (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä) | Koneiden kuljettajat Nimi, työkokemus, syntymäaika ja yhteystiedot. |

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

| | |
|---|--|
| 10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät <small>(järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)</small> | Paperiarkisto |
| 11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa | <input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä |
| 12. Rekisterin tietolähteet | Konetarjouspyynnöt |
| 13. Rekisterin suojauksen periaatteet | <p>Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomuureilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla.</p> <p>Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.</p> |
| 14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus | Tietojen säännöllinen luovutus: <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä |
| 15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle | <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä |
| 16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit | Säilytys toteutetaan kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu. |
| 17. Rekisteröidyn oikeudet | Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät: www.kangasala.fi > Kaupunki ja päätöksenteko > Asiointi > Tietosuoja > Rekisteröidyn oikeudet |