

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

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm
13.4.2023

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Valvoja -palvelu

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Sopimuskumppanien Luotettava kumppaniraportit

3. Rekisterinpitäjä

Kangasalan kaupunki, Tekninen keskus, Rakentamisen palvelualue
Y-1923299-5

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Timo Harra, rakennuttaja
etunimi.sukunimi@kangasala.fi
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Sakari Filpus, suunnitteluinsinööri
etunimi.sukunimi@kangasala.fi
Puh. 03 5655 3000 (vaihde)

Timo Harra, rakennuttaja
etunimi.sukunimi@kangasala.fi
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

6. Organisaation tietosuojavastaava

Tanja Loponen, ICT- palvelukoordinaattori
PL 50, 36201 Kangasala
etunimi.sukunimi@kangasala.fi
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

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

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei
 Kyllä

8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Sopimuksen täytäntöönpano
 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö Mikä?
 Suostumus

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei
 Kyllä, Mihin?

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

9. Rekisterissä olevat henkilötiedot (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)

Palveluntarjoajien yritysten vastuuhenkilöiden:

- nimi
- syntymäaika
- kansalaisuus

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

- kotipaikka
- vastuuasema yhtiössä ja sen alku- ja loppupäivä
- tieto mahdollisesta liiketoimintakiellosta

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

Vastuu Group -Valvoja järjestelmä.

11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa

- Ei
 Kyllä

12. Rekisterin tietolähteet

Järjestelmä kerää tiedot kaupallisten yritystietopalvelujen kautta hankituista kaupparekisteritiedoista ja liiketoimintakieltorekisterin tiedoista ja liitetään osaksi toimittajan laatimaa Luotettava Kumppani - raporttia.

13. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisterit ovat suojattu ulkopuolisilta palomureilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla.

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 vain niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

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

14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus

Tietojen säännöllinen luovutus:

- Ei
 Kyllä, hankintasopimusten liitteenä

Tietojen luovutus perustuu "Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä"

15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

- Ei
 Kyllä, Minne?

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/tietosuoja