

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

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm
25.5.2023

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Rakentamisen palvelualueen puitesopimusten yhteenvetotaulukot

- Aikaveloituserusteiset suunnittelut (ARK, LVI, RAK, RAU, SÄH)
- Sisäilma- ja rakennusasiantuntijan tehtävät
- Aikaveloituserusteiset työt (rakennustyöt, IV-työt, sähkötyöt, LVV työt)
- Talvikunnossapito
- Aikaveloituserusteiset rakennuttamis- ja valvontatehtävät
- Aikaveloituserusteiset infran rakennuttamis- ja valvontatehtävät
- Yleisten alueiden suunnittelu- ja asiantuntijatehtävät
- Kiviainestoimitukset 2023
- Yhdyskuntatekniikan kone- ja kuljetustyöt sekä maarakennustyöryhmät 2023-2024
- Infran rakentamisen sähkötyöt

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Puitesopimuskumppaneista on koottu yhteenveto helpottamaan minikilpailustilanteita/tilauksia/yhteydenottoja.

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)

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

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Timo Harra, rakennuttaja

etunimi.sukunimi@kangasala.fi

puh. 03 5655 3000 (vaihde)

Harri Pitkämäki, kiinteistöinsinööri

etunimi.sukunimi@kangasala.fi

puh. 03 5655 3000 (vaihde)

Sakari Filpus, suunnitteluinsinööri

etunimi.sukunimi@kangasala.fi

puh. 03 5655 3000 (vaihde)

Lassi Aho, projekti-insinööri

etunimi.sukunimi@kangasala.fi

puh. 03 5655 3000 (vaihde)

6. Organisaation tietosuojavastaava

Tanja Loponen, ICT-palvelukoordinaattori

etunimi.sukunimi@kangasala.fi

puh. 03 5655 3000 (vaihde)

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?

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

Suostumus

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä, Mihin?

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

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

Sopimuskumppanit, osoitteet, yhteyshenkilöt, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet

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

Excel- tiedosto

11. Rekisterissä on manuaalista paperiaineistoa

Ei

Kyllä

12. Rekisterin tietolähteet

Kilpailutusasiakirjat

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

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.

14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus

Tietojen säännöllinen luovutus:

Ei

Kyllä

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 tietosuojaa on varmistettu.

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

17. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät:

www.kangasala.fi/tietosuoja