

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

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm
17.8.2023

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Työvuorojen varausjärjestelmä Vakander

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Järjestelmää käytetään varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen lyhyiden ja määräaikaisten keikkatyövuorojen tarjoamiseen.

3. Rekisterinpitäjä

Kangasalan kaupunki, sivistyslautakunta
Y-1923299-5

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Varhaiskasvatusjohtaja Marjo Vesa
Sivistyskeskus/Varhaiskasvatus- ja esiopetuspalvelut
Kunnantie 1, 36200 Kangasala
etunimi.sukunimi@kangasala.fi
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

5. Rekisterin yhteyshenkilöt ja yhteystiedot

Varhaiskasvatusyksikön johtajat Sari Laurila, Kati Moisander
ja Anna-Kristiina Nieminen
etunimi.sukunimi@kangasala.fi
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

6. Organisaation tietosuojavastaava

Tanja Lopenen, tietohallintosuunnittelija
Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala
tanja.loponen@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

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei
 Kyllä, Tarvittaessa anna lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä

8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Lakisääteinen velvoite
 Sopimuksen täytäntöönpano
 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö
 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

Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen keikkatyöntekijät:

- Nimi
- Sähköpostiosoite
- Puhelinnumero
- Syntymävuosi
- Työskentelyprofiili (varhaiskasvatuksen opettaja, lastenhoitaja tai avustaja)

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

Vakander Työvuorojen varausjärjestelmä/ Koivu Solutions Oy

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

11. Rekisterissä on manuaalista paperiainesta

- Ei
 Kyllä

12. Rekisterin tietolähteet

Työntekijöiltä, jotka varaavat keikkatyövuoroja Vakanderista.

13. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.

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.

Käsittelyn oikeusperusta työvuorojen tarjoamiseen on lähtökohtaisesti työntekijän tai potentiaalisen työntekijän suostumus, sillä palvelun käyttö on vapaaehtoista. Asianmukaisuus varmistetaan määrittämällä työvuorojen tarjoamisen kannalta välttämättömät tiedot ja vain näitä tietoja kerätään palvelussa. Esimerkiksi henkilön tunnistaminen ja pätevyysien vahvistaminen tehdään järjestelmän ulkopuolella

Henkilön rekisteröityminen palveluun on välttämätöntä, jotta voidaan hallita järjestelmässä olevia käyttäjiä ja esimerkiksi estää aiheettomien käyttäjien pääsy järjestelmään ja näin pienentää riskiä järjestelmän väärinkäytöksiin. Pätevyystietojen tallentaminen on välttämätöntä sopivien työvuorojen tarjoamiseksi ja sen varmistamiseksi, että työntekijällä on työvuoroon vaadittava osaaminen.

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, Minne?

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

- Ei
 Kyllä,

Palveluun kirjautumistiedot (vain nimi ja sähköposti) siirtyvät Googlen / Microsoftin käytäntöjen mukaisesti EU/ETA-alueen ulkopuolelle. Muut tiedot sijaitsevat EU/ETA-alueella.

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