

**TIETOSUOJASELOSTE****Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja**

Tietosuoja-asetus (EU) 2016/679, artiklat 13 ja 14

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §

16.8.2023

<b>Rekisterin nimi</b>	Työajanseurantajärjestelmä (Deltabit)
<b>Rekisterinpitäjä</b>	Jämijärven kunta Peijarintie 5 A, 38800 Jämijärvi 02 572970, <a href="mailto:jamijarvi@jamijarvi.fi">jamijarvi@jamijarvi.fi</a>
<b>Rekisteriasioita hoitava henkilö</b>	talous- ja hallintopäällikkö Noora Nieminen 040 5424847, <a href="mailto:noora.nieminen@jamijarvi.fi">noora.nieminen@jamijarvi.fi</a>
<b>Tietosuojavastaava</b>	hallintosihteeri Sirpa-Liisa Ritakorpi 040 7729858, <a href="mailto:tietosuojavastaava@jamijarvi.fi">tietosuojavastaava@jamijarvi.fi</a>
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Työntekijöiden työajan seuranta
<b>Rekisterin tietosisältö</b>	Nimi, käyttäjätunnus, osasto, työajanseurannan leimaukset, työaikasaldo.
<b>Tietolähteet</b>	Esimies, työaikaleimaukset ja -kirjaukset.
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Työaika raportit esimiehille sekä työntekijälle itselleen.
<b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä.
<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: <a href="http://www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat">www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat</a> Lomakkeita on saatavissa myös kunnanviraston infopisteestä.  Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Jämijärven kunnanhallituksen päätökseen.  Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.
<b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<b>A: Manuaalinen aineisto</b> Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.  <b>B: Sähköinen aineisto</b> Rekisterin tiedot sijaitsevat suojatulla palvelimella. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin pääsy vaatii kirjautumisen tietokoneelle henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.  Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.  <b>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely</b> Tietoja säilytetään 10 v. Säilytysajan jälkeen aineisto turvahävitetään.