

DATASKYDDSBESKRIVNING

Utarbetningsdag
28.5.2020

Innehåll

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrets namn 2. Personuppgiftsansvarig 3. Registrets ansvarsperson 4. Kontaktperson i registerärenden 5. Kommunens dataskyddsansvarig 6. Lagringstid för personuppgifter i personregistret 7. Syftet med personuppgiftsbehandling samt rättslig grund för behandlingen 8. Registrets datainnehåll 9. Lagenliga informationskällor 10. Normalt utlämnande av uppgifter 11. Överföring av uppgifter utanför EU och EES | <ol style="list-style-type: none"> 12. Principerna för skyddet av registret 13. Risker för automatiserat beslutsfattande 14. Rätt till insyn 15. Rätt till rättelse av en uppgift 16. Den registrerades rätt att återkalla sitt samtycke 17. Den registrerades övriga rättigheter med anknytning till personuppgiftsbehandling 18. Den registrerades besvärsmått hos tillsynsmyndigheten 19. Övrig information 20. Registerförvaltning |
|--|---|

1	Registrets namn	Programmet Titania för planering av arbetsscheman och för arbetstidsuppföljning
2	Personuppgiftsansvarig	Namn Sibbo kommun/Personaltjänster Adress Klockarbackavägen 2, PL 7, 04131 Sibbo Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) 09 23531
3	Registrets ansvarsperson	Uppgiftsbeteckning Personalchef
4	Kontaktperson i registerärenden	Uppgiftsbeteckning Småbarnspedagogikexpert Adress Klockarbackavägen 2, PL 7, 04131 Sibbo Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) 050 3543 859
5	Kommunens dataskyddsansvarig	Uppgiftsbeteckning Dataskyddsansvarig Adress Klockarbackavägen 2, PL 7, 04131 Sibbo Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) 09 23531, dataskyddsansvarig@sibbo.fi

6	Uppgifterna lagras i tio år.
Lagringstid för personuppgifter i personregistret	
7	Programmet TITANIA används för att planera och kalkylera arbetsscheman för personalen vars arbetstid är periodarbete, allmän arbetstid eller arbetstid på 38:15 timmar per vecka. Personerna är med i registret på grund av deras anställningsförhållande. Den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter är en saklig kontakt som på grund av anställningsförhållande eller med det jämförbart förhållande har skapats mellan den personuppgiftsansvarige och den registrerade. Artikel 6 i dataskyddsförordningen. Personen informeras om registrets datainnehåll samt om dess användningsändamål och -sätt när arbetsförhållandet inleds.
Syftet med personuppgiftsbehandlingen samt rättslig grund för behandlingen	
8	De uppgifter som är nödvändiga för att kunna planera arbetsscheman antecknas i registret. Dessa uppgifter är: – personens namn – personbeteckning – uppgiftsbeteckning – enhetens namn – arbetstidsform och eventuell deltidsprocent – uppgifter om planerade och förverkligade arbetsperioder – ersättningstimmar (kvälls-, natt-, söndagsarbete m.fl.) – uppgifter om frånvaro p.g.a. utbildning, semester, avbrott
Registrets datainnehåll	
9	Registret uppdateras av personer som planerar arbetsskiftsförteckningar i enheterna samt av chefer. Programmet är kopplat till personalförvaltningsprogrammet (Pegasos)
Lagenliga informationskällor	
10	Personuppgifter lämnas ut enbart till berättigade myndigheter på basis av preciserad begäran. Arbetsskiftsförteckningen ska delges arbetstagarna senast en vecka innan perioden i fråga börjar. Arbetstagaren ska också godkänna förverkligad arbetstid. Uppgifter om förverkligade arbetstimmar skickas med jämna mellanrum automatiskt till personalförvaltningsprogrammet för löneutbetalning. Arbetstidslag, 7 kapitel.
Normalt utlämnande av uppgifter	
11	Registeruppgifter överförs inte utanför EU eller det Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.
Överföring av uppgifter utanför EU och EES	
12	A Manuellt material
Principerna för skyddet av registret	

	Arbetskiftsförteckningar i utskrift förvaras i enheterna på ett datasäkert sätt. B ADB-register Användargränssnittet skyddas med användarnamn och lösenord. Programmet Titania för planering av arbetsschema och arbetstidsuppföljning är tillgängligt enbart inom kommunens förvaltningsnätverk. Kommunens förvaltningsnätverk är ett skyddat internt nätverk som är tillgängligt enbart för Sibbo kommuns personal. Alla nätverkets användare skriver under en datasäkerhetsförbindelse med vilken personalen bland annat förbinder sig till tystnadsplikt. När uppgifterna upprätthålls registrerar systemet automatiskt uppdaterarens användarnamn enligt datagrupp i databasen. Databasen är skyddad med användarnamn och lösenord.
13 Risker för automatiserat beslutsfattande	Risker för automatiserat beslutsfattande förekommer inte.
14 Rätt till insyn	Den registrerade kan framföra en begäran om att få granska uppgifterna. Begäran görs skriftligen och riktas till den personuppgiftsansvarige. Rätten till insyn verkställs utan dröjsmål, i huvudsak inom två veckor från det att begäran framförts, genom att ge den registrerade möjlighet att bekanta sig med uppgifterna på plats. Uppgifterna delges även skriftligen på begäran.
15 Rätt till rättelse av en uppgift	Den personuppgiftsansvarige ska självant eller på den registrerades begäran och utan onödigt dröjsmål korrigera, radera eller komplettera personuppgifter i registret om de är inexakta, felaktiga eller föråldrade i förhållande till de ändamål för vilka de behandlas. – begäran om korrigering görs skriftligen eller muntligen och riktas till personen som sköter registerärenden – den registrerades identitet kontrolleras vid behov – personen som sköter registerärenden korregerar uppgifterna Om den personuppgiftsansvarige vägrar att tillmötesgå den registrerades begäran om rätt till insyn eller rättelse av uppgifter, ska den personuppgiftsansvarige ge ett skriftligt intyg om detta.
16 Den registrerades rätt att återkalla sitt samtycke	Behandlingen av uppgifter grundar sig på anställningsförhållandet samt arbetsgivarens skyldighet att upprätta arbetstidsbokföring.
17 Den registrerades övriga rättigheter med anknytning till personuppgiftsbehandling	Uppgifterna lämnas inte ut från registret till direktreklam, distansförsäljning, adresstjänster eller för opinions- och marknadsundersökningar.

18 Den registrerades besvärsmätt hos tillsynsmyndigheten	Den registrerade har rätt att överföra ärendet till dataskyddsombudsmannen för avgörande. Kontaktinformation och webbsida för Dataombudsmannens byrå Adress: PB 800, 00531 Helsingfors tfn 029 566 6700 http://www.tietosuoja.fi/sv/ Mer information om dataskydd: https://tietosuoja.fi/sv .
19 Övrig information	Denna dataskyddsbeskrivning är tillgänglig på kommunens webbplats och i Sibbo kommuns registrering.
20 Registerförvaltning	Registret används av utsedda arbetstagare och chefer som är ansvariga för planering av arbetstid. Registerfunktioner genomförs enligt föreskrifter och bestämmelser samt enligt kommunens anvisningar om registerförvaltning.