

1. Rekisterinpitäjä	Porin kaupunki PL 121 28101 Pori käyntiosoite: Hallituskatu 12 sähköposti: kirjaamo@pori.fi puh. 02 621 1100
2. Rekisterin vastuhenkilö	ICT-yksikön vs. päällikkö Ilkka Manninen ilkka.manninen@pori.fi
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Konsernipalvelut: Henkilöstöjohtaja Timo Jauhiainen timo.jauhiainen@pori.fi
	Tietosuojavastaava tietosuojavastaava@pori.fi
4. Rekisterin nimi ja muoto	Rekisterin nimi Työajanseurannan, tuntikirjauksen ja kulunvalvonnan rekisteri
	Rekisterin muoto <input checked="" type="checkbox"/> sähköinen <input checked="" type="checkbox"/> manuaalinen
5. Rekisterin käyttötarkoitus ja oikeusperuste	Rekisteröidyn henkilötietoja käytetään työajanseurannan toteuttamiseen. Henkilötietojen käsittely perustuu työsopimukseen.
6. Rekisterin tietosisältö ja henkilötietojen luokittelu	Tallennettuja tietoja: <ul style="list-style-type: none"> - Rekisteröityjen ryhmät: <ul style="list-style-type: none"> o 1. työntekijät ja muut osapuolet, joiden työaikaa ja/tai poissaoloja käsitellään o 2. työaikakirjausten käsittelijät o 3. järjestelmän ylläpitäjät - Käsiteltävät henkilötiedot: <ul style="list-style-type: none"> o 1. tunnus, salasana, nimitiedot, tiedot palvelussuhteesta, poissaolot, työtuntien tiedot, saldotiedot, palkkatapahtumat o 2. tunnus ja salasana, organisaatorakenteen mukainen ryhmä o 3. tunnus ja salasana - Näiden lisäksi Esmikossa kulkuoikeudet, ovien avaukset ja hälytykset.
	Sisältää erityisluonteisia tai lasten henkilötietoja <input type="checkbox"/> Sisältää erityisluonteisia henkilötietoja

	<input type="checkbox"/> Sisältää lasten henkilötietoja
7. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	Tietolähteinä henkilön itsensä ilmoittamien tietojen lisäksi ovat henkilöstöhallinnon rekisterit.
8. Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle	Palkkaukseen liittyviä tietoja siirretään Sarastialle. Tietoja siirretään DNA:n vaihdepalveluun Porin kaupungin Yhteyskeskuksen käyttöön.
9. Tietojen säilytysaika	Säilytysaika on 2 vuotta kalenterivuoden päättymisestä (työaikaraportit). Palkkaperusteisissa kirjauksissa säilytysaika on 10 vuotta kalenterivuoden päättymisestä.
10. Automatisoitu päätöksenteko ja profilointi	<input type="checkbox"/> Sisältää automatisoitua päätöksentekoa
11. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Kaupungin henkilökunta on suorittanut loppukokeineen sähköisen tietosuojakoulutuksen, missä periaatteet on huomioitu.</p> <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Suojaus perustuu jokaisen työnsä puolesta henkilötietoja käsittelevän työntekijän vastuuseen tietosuojasta ja hyvän hallintotavan noudattamisesta niitä käsiteltäessä.</p> <p>B. Sähköinen aineisto</p> <p>Tietojärjestelmän suojaustiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet, käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Järjestelmää käytetään suojatussa verkkoympäristössä. - Palvelinlaitteet säilytetään fyysisesti suojatussa tilassa, jonne on pääsy vain IT-henkilöstöllä. - Järjestelmän tiedoista otetaan varmuuskopio päivittäin. - Työasemat, joilta järjestelmää hallinnoidaan, ovat suojattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. - Tietokanta ja palvelimet on suojattu palvelinten käyttäjätunnus/salasanaparilla ja osin palomuureilla.
12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Pyyntö tulee suorittaa kirjallisena rekisterin pitäjälle. Ohjeet pyynnön tekoon löytyvät sivulta www.pori.fi/pori-tieto/tietosuoja
13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. Ohjeet pyynnön tekoon löytyvät sivulta www.pori.fi/pori-tieto/tietosuoja

14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos kyseessä on yksi seuraavista:</p> <p>a) rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden, jolloin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa rekisterinpitäjä voi varmistaa niiden paikkansapitävyyden;</p> <p>b) käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista;</p> <p>c) rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi;</p> <p>d) rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeutetut perusteet rekisteröidyn perusteet.</p> <p>Niiltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.</p>
15. Valitusoikeus	Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä valvontaviranomaiselle.