



Tietosuojaseloste / Tietosuojailmoitus 1 (8)

EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679 GDPR)

Laadittu 29.10.2021 / Päivitetty 15.5.2025

1. Rekisterinpitäjä	Kiuruveden kaupunki
Vastuutaho	Sivistyslautakunta / Varhaiskasvatus Tekninen lautakunta / Kiinteistöt
Käyntiosoite	Harjukatu 2 74700 KIURUVESI
Y-tunnus	0170843-0
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa Henkilö, johon asiakas ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa	Tuija Remes päiväkodin johtaja (pääkäyttäjä) puh. +358 40 735 9140 tuija.remes@kiuruvesi.fi Saara Linninen päiväkodin apulaisjohtaja puh. +358 400 396 386 saara.linninen@kiuruvesi.fi Mervi Kananen-Kärkkäinen esiopetusyksikön ja päiväkodin johtaja puh. +358 40 184 8825 mervi.kananen-karkkainen@kiuruvesi.fi Sari Lappalainen perhepäivähoidon ohjaaja puh. +358 40 687 8461 sari.lappalainen@kiuruvesi.fi Ahti Räihä kiinteistöhoitajien esimies puh. +358 40 560 4802 ahti.raiha@kiuruvesi.fi



Tietosuojaseloste / Tietosuojailmoitus 2 (8)

EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679 GDPR)

Kiuruveden kaupungin tietosuojavastaava	Raija Pennanen siivoustyönohjaaja puh. +358 40 741 1085 raija.pennanen@kiuruvesi.fi
	Erkki Kinnunen arkistosihteeri / tietosuojavastaava puh +358 50 476 0327 erkki.kinnunen@kiuruvesi.fi
3. REKISTERIN NIMI / TIETOJÄRJESTELMÄ	TYÖVUOROJEN SUUNNITTELU- JA SEURANTA-REKISTERI TITANIA
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / henkilötietojen käsittelyn laillinen perusta artikla 6	1. Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on ☐ asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen • sopimuksen edeltävät toimenpiteet ja täytäntöönpano ☒ yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö ☒ rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattaminen ☐ rekisteröidyn antama suostumus ☐ käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi 2. Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten • tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä ☐ tutkimus ☐ tilasto ☒ viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä ☒ muu, mikä? Työvuoroluettelo on työntekijöiden nähtävissä viimeistään yhtä (1) viikkoa ennen työjakson



Tietosuojaseloste / Tietosuojailmoitus 3 (8)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679 GDPR)

	alkamista. Työntekijä hyväksyy toteutuneet työtunnit allekirjoituksellaan.
5. Rekisterin tietosisältö Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä. Mitä tietoja rekisteröidystä kerätään	Rekisteri pitää sisällään tietoja työvuorosuunnittelun piirissä olevista kaupungin palvelusuhteessa olevista henkilöistä. Rekisteri sisältää seuraavia tietoja: • Nimi • Henkilötunnus • Tehtävänimike • Työyksikkö • Työaikamuoto • Mahdollinen osa-aikaisuus • Tiedot suunnitelluista ja toteutuneista työjaksoista • Korvattavat tunnit työaikakorvauksineen • Tiedot koulutuksessa olosta • Tiedot palvelusuhteen keskeytyksistä
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilörekisteri sisältää henkilötietoja, jotka on saatu: • Työntekijältä itseltään • Työvuorojen suunnittelijoilta • Esimiehiltä • Henkilöstöhallintorekisteristä
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja henkilötietojen siirto kolmansiin maihin tai kansainväliselle järjestölle	☐ Ei luovuteta ☒ Tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa • Mihin: Tiedot luovutetaan kaupungin henkilöstöhallintojärjestelmään sekä Läsna - varhaiskasvatuksen läsnäoloseurantaan ja Lifecare - perhepäivähoidon työaikasuunnittelu- ja työvuorojen seurantaan. Epäselvissä tapauksissa tietoja luovutetaan ammattijärjestöjen pääluottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetulle. • Millä perusteella: Työaikalaki sekä virka- ja työehtosopimukset • Luovuttamistapa: Sisäinen sähköinen siirto tai tuloste ☐ Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle • Mihin ☐ Kansainväliselle järjestölle • Mille • Luovuttamistapa • Suojaustoimet



Tietosuojaseloste / Tietosuojailmoitus 4 (8)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679 GDPR)

8. Henkilötietojen säilytysaika	Henkilötietojen säilytysaika määräytyy Kiuruveden kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.
Eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat	Työvuorolistojen säilytysaika tapahtumatietoineen on 10 vuotta. Palvelusuhteen päättyessä rekisteristä poistetaan henkilötiedot.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	☒ Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä
Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	☒ Rekisteritietojen käyttöä valvotaan
	☐ Tiedot on säädetty salassa pidettäväksi
	☒ Tiedot ovat osittain salassa pidettävää
	☒ Tietoja käsittelevä henkilö on allekirjoittanut salassapito- ja vaitiolositoumuksen
	☒ Tiedonhallintajärjestelmissä tietoja voi katsella ja käsitellä vain Kiuruveden kaupungin palveluksessa oleva henkilö, jolla on valtuudet tietojen katseluun / käsittelyyn ja vain jos hän tarvitsee tietoja tehtäviensä hoitoon
	A. Manuaalinen aineisto
	☒ Valvonnan alaisena, lukitussa tilassa / arkistossa
	☐ Muulla tavoin, miten:
	B. Sähköisesti tallennetut tiedot
	☒ Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat
	☒ Palomuurisuojaus käytössä
	☒ Haittaohjelmien torjuntaohjelmistot käytössä
	☒ Varmistukset ja varmuuskopiointi käytössä
	☒ Tietojen käyttöä valvotaan verkkoympäristössä lokitiedoin
	☐ Muulla tavoin, miten



Tietosuojaseloste / Tietosuojailmoitus 5 (8)

EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679 GDPR)

10. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi Käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle	☒ Ei sisällä ☐ Sisältää Millaista käsittelyä ja kuvaus sen tarkoituksesta
11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn yleiset oikeudet	
11.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin Tarkastusoikeus artikla 15	Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan. Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellä kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö Kiuruveden kaupungin rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.
Oikeus siirtää henkilötietonsa rekisteristä toiseen artikla 20	Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti. Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei sovelleta viranomaistoimintaan, ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja tietojärjestelmiin.
11.2 Oikeus suostumuksen peruuttamiseen	Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyllä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämälle edustajalle.



Tietosuojaseloste / Tietosuojailmoitus 6 (8)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679 GDPR)

11.3 Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen artiklat 16–18

Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojen käsittelyn tai -keruun tarkoituksen osalta.

Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.

Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä,

- mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden,
- mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevänsä niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai
- mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen nojalla odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeutetut perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet.

Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.



Tietosuojaaseloste / Tietosuojailmoitus 7 (8)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679 GDPR)

11.4 Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä Vastustamisoikeus artikla 21	Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita kohdistetaan rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelyn perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa rekisterinpitäjälle. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein. Rekisteröity voi antaa suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltoja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.
11.5 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, mikäli Kiuruveden kaupunki ei toiminnallaan täytä tietosuoja-asetuksen 2016/679 mukaisia vaatimuksia. Valvontaviranomaisena Suomessa toimii tietosuojavaltuutetun toimisto.
12. Yhteydenotto ja lomakkeet sekä muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennyspyyntö -lomakkeet löytyvät verkosta osoitteesta: https://www.kiuruvesi.fi/Suomeksi/Hallinto-ja-paatoksenteko/Tiedonhallinta-ja-arkistopalvelut/Tietoturva-ja-tietosuoja Pyynnöt ja ilmoitukset tulee toimittaa, Kiuruveden kaupunki, PL 28, 74101 KIURUVESI, tai kirjaamo@kiuruvesi.fi Mahdollisista rekisteröidyn henkilötietoihin kohdistuneista tietoturvaloukkauksista tiedotetaan rekisteröidylle ja viranomaisille tietosuoja-asetuksen mukaisesti. Kaikissa tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa voi ottaa yhteyttä Kiuruveden kaupungin yhteyshenkilöön, jonka yhteystiedot löytyvät tämän asiakirjan kohdassa 2.



Tietosuojaseloste / Tietosuojailmoitus 8 (8)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679 GDPR)

	Tämä tietosuojaseloste asetetaan rekisteröityjen saataville Kiuruveden kaupungin kotisivuille.
--	---