

REKISTERIN NIMI**TIETOSUOJASELOSTE**

-Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

NEPTON

Laatimispäivä 10.09.2025

Päivitetty

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Loimaan kaupunki
	Osoite PL 9 32201 Loimaa
	Muut yhteystiedot kirjaamo@loimaa.fi Puh. 02-76110 (ma-pe klo 9 – 15)
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Henkilöstöjohtaja Eveliina Kiiski 040- 1598215, eveliina.kiiski@loimaa.fi
	Osoite Ylistaronkatu 36 32200 Loimaa
	Muut yhteystiedot Jari Suvila 050-5272644 tietosuoja@loimaa.fi
3. Rekisterin nimi	Loimaan kaupungin työajanseuranta- ja -suunnittelujärjestelmä, sekä aterialeimausjärjestelmä Nepton
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Työajansuunnittelujärjestelmällä suunnitellaan työvuoroja, joita seurataan työajanseurantajärjestelmällä Aterianleimausjärjestelmästä saadaan laskutettavat ateriat.

5. Rekisterin sisältö	Esihenkilöt suunnittelevat työvuorot järjestelmällä. Työntekijät leimaavat työaikansa alkaneeksi ja päättyneeksi, joko yhteisleimauslaitteella (tabletti) tai työpuhelimella. Aterialeimaukset toimivat, joko yhteisleimauslaitteella tai erikseen asennettuilla ateriapäätteillä.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Reikisterin tietolähteinä toimivat selainpohjainen järjestelmä, sekä erilliset ruokaleimauslaitteet.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin tietoja ei siirretä eikä luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Tietoja luovutetaan poliisille tai muulle toimivaltaiselle viranomaiselle erikseen laissa säädetyissä tapauksissa, esim. rikosten selvittämiseksi. Luovutus perustuu aina viranomaisen esittämään yksilöityyn pyyntöön. Työajanseuranta- ja suunnittelujärjestelmän tietoja esihenkilöt pystyvät näkemään omista alaisistaan suoraan järjestelmästä.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei siirretä.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto B. Sähköinen aineisto Työajansuunnittelu- ja seurantajärjestelmän sekä ateriaseurannan tietoihin pääsevät vain erikseen nimetyt henkilöt henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla.
10. Tarkastusoikeus	Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkistamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilöiltä. Mikäli tarkastusoikeus evätään, rekisteröidyllä on oikeus saada siitä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröity voi pyytää tietojensa korjaamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilöiltä. Rekisterin hoitajat huolehtivat itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi. Mikäli tietoa ei korjata, rekisteröidyllä on oikeus saada siitä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

12. Muuta henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Kielto-oikeus Rekisteristä ei luovuteta tietoja ilman rekisteröidyn lupaa suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta varten. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisterin salassa pidettäviä tietoja ei luovuteta, ilman lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.
---	---