

**REKISTERIN NIMI****TIETOSUOJASELOSTE**

-Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

**NEPTON**

Laatimispäivä 10.09.2025

Päivitetty

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

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5.<br/>Rekisterin sisältö</b>                          | <p>Esihenkilöt suunnittelevat työvuorot järjestelmällä. Työntekijät leimaavat työaikansa alkaneeksi ja päättyneeksi, joko yhteisleimauslaitteella (tabletti) tai työpuhelimella.</p> <p>Aterialeimaukset toimivat, joko yhteisleimauslaitteella tai erikseen asennettuilla ateriapäätteillä.</p>                                                                                                                                                                     |
| <b>6.<br/>Säännönmukaiset tietolähteet</b>                | <p>Rekisterin tietolähteinä toimivat selainpohjainen järjestelmä, sekä erilliset ruokaleimauslaitteet.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>7.<br/>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>        | <p>Rekisterin tietoja ei siirretä eikä luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Tietoja luovutetaan poliisille tai muulle toimivaltaiselle viranomaiselle erikseen laissa säädetyissä tapauksissa, esim. rikosten selvittämiseksi. Luovutus perustuu aina viranomaisen esittämään yksilöityyn pyyntöön.</p> <p>Työajanseuranta- ja suunnittelujärjestelmän tietoja esihenkilöt pystyvät näkemään omista alaisistaan suoraan järjestelmästä.</p> |
| <b>8.<br/>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b> | <p>Ei siirretä.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>9.<br/>Rekisterin suojauksen periaatteet</b>           | <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>B. Sähköinen aineisto</p> <p>Työajansuunnittelu- ja seurantajärjestelmän sekä ateriaseurannan tietoihin pääsevät vain erikseen nimetyt henkilöt henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla.</p>                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>10.<br/>Tarkastusoikeus</b>                            | <p>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.</p>                                                                                                                                                                          |
| <b>11.<br/>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>           | <p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa korjaamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilöiltä. Rekisterin hoitajat huolehtivat itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi.</p> <p>Mikäli tietoa ei korjata, rekisteröidyllä on oikeus saada siitä kirjallinen todistus.</p> <p>Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>                                                                               |
| <b>12.</b>                                                | <p>Kielto-oikeus</p> <p>Rekisteristä ei luovuteta tietoja ilman rekisteröidyn lupaa</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Muuta henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b> | suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta varten.<br>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.<br>Rekisterin salassa pidettäviä tietoja ei luovuteta, ilman lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|