

yhdistetty rekisteriseloste ja  
informointiasiakirja

20.11.2015

13.3.2019 päivitys

12.11.2019 päivitys

3.12.2021 päivitys

1. Rekisterin nimi	<b>Työajan seuranta- ja kuluvalvontarekisteri (Flexim)</b>
2. Rekisterin pitäjä	Nimi (Y-tunnus) Eskoon sosiaalipalvelujen kuntayhtymä 0283116-6
	Osoite Eskoontie 52 60280 Seinäjoki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. (06) 4156 700, e-mail: kirjaamo@esko.fi
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Kaija Metsänranta, kuntayhtymän johtaja
	Osoite Eskoon sosiaalipalvelujen kuntayhtymä Eskoontie 52 60280 Seinäjoki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. 050 474 6703, e-mail: etunimi.sukunimi@esko.fi
	Tietosuojavastaava Etelä-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin tietosuojavastaava Mari Kempas Puh. 050 474 2672, e-mail: mari.kempas@epsph.fi
4. Henkilötietojen käsittely ja tarkoitus	Henkilöstön liukuvan ja kiinteän työajan seuranta. Kulunvalvonta
5. Rekisterin tietosisältö	Henkilön suku- ja etunimi Flexim-avaimen numero

	<p>Flexim-avaimen voimassaoloaika (aina/rajoitetusti)</p> <p>Yksikkö</p> <p>Työaikaryhmä</p> <p>Kulkuoikeusryhmä</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Yksikön esimiesten ilmoitukset.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Esimies säilyttää henkilöstönsä työaikaraportit. Muu manuaalinen aineisto säilytetään omissa mapeissa toimistokeskuksessa.</p> <p>B. Sähköisessä järjestelmässä käsiteltävät tiedot</p> <p>Järjestelmän käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset sekä salasanat.</p> <p>Käyttäjä voi päivittää ja selata tietoja vain oman yksikkönsä osalta. Pääkäyttäjillä on täydet oikeudet kaikkien yksiköiden tietoihin. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p>
10. Tarkastusoikeus	Rekisteröity voi esittää tietojensa tarkastamista koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti esimiehelleen tai muulle henkilölle, joka valtuutettuna hänen tietojensa rekisterissä ylläpitää. Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti viikon kuluessa pyynnön esittämisestä.
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröity voi esittää tiedon korjaamista milloin tahansa esimiehelleen tai vastaavalle. Kaikkien korjattavien tietojen pitää perustua kirjalliseen dokumenttiin.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	

