

Hallintopalvelut

20.3.2017 (muokattu 6.9.2018)

**Timecon / Työajanseuranta -tietojärjestelmä**

(lomakkeella ovat mukana henkilötietolain (523/99) 10 § vaatimat tiedot)

**Toimiala, johon järjestelmä kuuluu**

Yhteiset tietojärjestelmät

**Tietojärjestelmän julkinen osoite**

Ei ole julkinen

**Tietojärjestelmän nimi**

Timecon -työajanseurantaohjelma

**Tietojärjestelmän luonne**

Henkilöstöhallinnon ohjelma

**Vastuutaho**

Hallintopalvelut

**Vastuuyksikkö ja -henkilö**

Hallintopalvelut, palvelusihteeri

**Käyttötarkoitus**

Työntekijöiden työajanseuranta ja raportointi

**Tietosisältö**

Nimi, osasto, työajanseurannan leimaukset, saldo

**Tietolähteet**

Esimiehiltä saadut tiedot

Työaikapäätelaitteet

**Tiedot ovat vuosilta/alkaen vuodesta****Tietojen päivitystiheys**

Tarvittaessa

**Julkiset tiedot ryhmittäin**

Ei julkisia

**Salassa pidettävät tiedot**

-

**Tulosteet ja tulostusajankohta**

Leimaus- ja saldoraportit esimiehille krt/kk

Leimaus- tai saldoraportit työntekijöille tarvittaessa

**Huomattavat muutokset****Muille organisaatioille luovutettavat tiedot**

Luovutetaan vain esimiehille ja työntekijöille itselleen

**Tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle**

Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan ulkopuolelle

**Tietojärjestelmän suojauksen periaatteet****A: manuaalinen aineisto:** Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa lukitussa työhuoneessa.**B: ATK:lle tallennetut tiedot:** Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.