

Laatimispäivä

25.5.2018, päivitetty

20.3.2023

1. Rekisterin nimi	Sivutoimirekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Parkanon kaupunki, y-tunnus 0136311-0 Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija	Nimi: Hallinto- ja talousjohtaja Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: Henkilöstöpäällikkö Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
5. Tietosuoja-vastaava	Tietosuojavastaava puh. 03-44331 (kaupungin vaihde) Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano sähköposti: tietosuojavastaava@parkano.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Sivutoimirekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on taata palvelussuhteen tarkoituksenmukainen hoitaminen. Työnantajalla on oikeus tietää työntekijöidensä harjoittamista sivutoimista ja työntekijöillä on lakisääteinen velvollisuus ilmoittaa niistä työnantajalleen. Tämän tarkoituksena on varmistaa, että sivutointen asiallisuus ja sallittavuus tulee aina viranomaisen harkittavaksi.
7. Rekisterin tietosisältö	Työntekijän/viranhaltijan nimi, ammattinimike, toimipiste, tiedot sivutoimesta ja sivutoimen laatu, käsittely, muutokset, päätös
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Työntekijän/viranhaltijan täyttämät sivutoimi-ilmoituslomakkeet ja sivutoimilupahakemukset. Henkilöstöjaoston kokouspäätökset.
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Kaupungin toimipisteille tehtävien hoitamisessa tarpeelliset tiedot valvontaan ja päätösten laadintaan.

<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto: Sivutoimi-ilmoitukset ja –lupahakemukset ovat paperilla sekä henkilöstöjaoston käsittelyn jälkeen viety lukittuun arkistoon. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.</p> <p>B. Sähköinen aineisto:</p> <p>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely: Tietojen säilyttämisessä noudatetaan tiedonohjaussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä. Tietojen säilytysajat on kuvattu täällä: https://www.kuntaliitto.fi/kuntaliitto/tietotuotteet-ja-palvelut/analyysit-ja-tietoaineistot/kunnallisten-asiakirjojen-sailytysajat</p>
<p>12. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: www.parkano.fi/tietosuoja</p> <p>Pyyntölomakkeet ovat saatavissa myös kaupungin kirjaamosta, neuvonnasta ja toimialoilta.</p>