

Henkilörekisteriseloste/tietosuojaseloste

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispvm: 6.3.2017

- 1. Rekisterin nimi** Abloy KeyControl- lukitusten ja avainten hallintajärjestelmä
- 2. Rekisterinpitäjä** Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Kiinteistöliikelaitos
Käyntiosoite: Sepänkatu 3, 40100 Jyväskylä
Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
- 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa** **Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Kiinteistöliikelaitos**
Kiinteistöjohtaja Erkki Kumpulainen (toiminnallinen vastuu)
p. 040 341 5152 erkki.kumpulainen@jao.fi
- ja
- Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Kiinteistöliikelaitos**
Huoltopäällikkö Marko Hyttinen (toiminnallinen vastuu ja pääkäyttäjä)
p. 040 341 5168 marko.hyttinen@jao.fi
- 4. Henkilötietojen käsittely tarkoitus** Rekisterin pitämisen peruste:
Henkilötietolain (523/1999) 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset (asiakkuussuhde).
- Rekisterin käyttötarkoitus:
Abloy KeyControl -ohjelmalla hallinnoidaan lukkoja ja EXEC- sekä Sento-avaimia, vanhat ura-avaimet eivät kuulu järjestelmän piiriin. Ohjelman avulla voidaan ylläpitää avainten jakamiset ja palautukset, tulostaa kaikki tarvittavat raportit lukituksista ja avainten käyttäjistä sekä tilata ja ylläpitää uusien avainten tiedot reaaliaikaisesti.
- Ohjelman avulla on myös helppo tarkistaa henkilöiden kulkuoikeudet ja ketkä pääsevät johonkin tiettyyn tilaan, jos esim. avainten katoamisen yhteydessä halutaan selvittää nopeasti katoamisen aiheuttama turvallisuusriski.
- 5. Rekisterin tietosisältö** Rekisteri sisältää seuraavia tietoja:
- avainten haltijoiden tiedot (nimi, yritys, osasto, puhelinnumerot)
 - toimipisteet
 - lukkojen ja avainten tiedot
 - avaintilaukset
 - kulkuoikeudet

6. Säännönmukaiset tietolähteet	Pääkäyttäjä hallinnoi järjestelmän käyttöoikeuksia ja tunnuk- sia. Vahtimestarit ja nimetyt kiinteistönhoitajat lisäävät järjes- telmään henkilöitä, joille he jakavat avaimia ja kulkuoikeuk- sia. He voivat myös tarvittaessa tehdä lisävaintilauksia.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutuk- set	Ei säännönmukaisia luovutuksia.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ul- kopuolelle	Ei tietojen siirtoa.
9. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin	Järjestelmää ei yhdistetä muihin rekistereihin.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Järjestelmän palvelimet säilytetään lukituissa tiloissa. Järjes- telmään on pääsy vain suojatulla verkkoyhteydellä. Järjestel- män käyttö vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja sala- sanana. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois ko- tehtävistä.</p> <p>Tietojen salassa pidosta on säännökset ammatillisesta koulu- tuksesta annetun lain 42 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. Salassa pidettävien ja henkilötietolain 11 §:ssä lueteltujen arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Rekisteritiedot ovat osin salassa pidettäviä tietoja.</p> <p>A. Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto eli avainten luovutuslomakkeet säilyte- tään kahden lukon takana: lukollisessa huoneessa lukollisessa kaapissa.</p> <p>B. ATK:lle tallennetut tiedot Tiedot on suojattu työntekijän tehtävien perusteella määritel- lyin käyttöoikeuksin sekä säännöllisesti vaihdettavin salasa- noin.</p> <p>Rekisteriasioita hoitavia henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p>
11. Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut itse- ään koskevat tiedot ja saada niistä kopiot. Tarkastuspyyntö tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran luku- vuoden aikana toteutettuna.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.</p>

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.

- a. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille (HeitiL 27§)
- b. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus
- c. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki
- d. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta

Miten toteutetaan

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntö osoitetaan: pääkäyttäjälle tai toiminnan vastuuhenkilölle.

Tarkastusoikeudesta päättävät toiminnan vastuuhenkilö ja pääkäyttäjä. Jos pääkäyttäjä kieltäytyy antamasta tietoja rekisteröidylle, rekisteröity tekee kirjallisen pyynnön kiinteistöjohtajalle.

Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista.

Tiedot antaa ko. pääkäyttäjä.

12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon omaloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta. Rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjän rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tiedon korjaamiseksi.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, toiminnan vastuuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen rekisteröidylle.

- a. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki
- b. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta

Miten toteutetaan:

Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa tarkistetaan.

Tiedon oikaisupyyntö tehdään suullisesti tai kirjallisesti pääkäyttäjälle ja kirjallisesti toiminnan vastuuhenkilölle, jos pääkäyttäjä kieltäytyy tiedon korjaamisesta.

13. Rekisteröidyn kiello-oikeus ja muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käyttämästä häntä käsitteleviä tietoja viestinnässään. Kielto tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

Rekisteristä ei luovuteta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

14. Rekisteröidyn informointi

Rekisteriseloste on nähtävissä Jyväskylän koulutuskuntayhtymän internet- ja intranet-sivuilla.

Päivitetty 6.3.2017 Marko Hyttinen.