

Henkilörekisteriseloste/tietosuojaseloste

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispvm: 6.3.2017

- 1. Rekisterin nimi** Bewator 2010 -turvajärjestelmä
- 2. Rekisterinpitäjä** Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Kiinteistöliikelaitos
Käyntiosoite: Sepänkatu 4, 40100 Jyväskylä
Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
- 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa** **Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Kiinteistöliikelaitos**
Huoltopäällikkö Marko Hyttinen (toiminnallinen vastuu)
p. 040 341 5168 marko.hyttinen@jao.fi
- ja
- Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Kiinteistöliikelaitos**
Huoltomies Pekka Kankaanperä (pääkäyttäjä /Viitaniemi 1 C-E)
p. 040 341 5173 pekka.kankaanpera@jao.fi
- tai
- Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Kiinteistöliikelaitos**
Huoltomies Jorma Luukkainen (pääkäyttäjä/ Viitaniemi 1 A-B)
p. 040 341 5172 jorma.luukkainen@jao.fi
- 4. Henkilötietojen käsittely tarkoitus** Rekisterin pitämisen peruste:
Henkilötietolain (523/1999) 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset (asiakkuussuhde).
- Rekisterin käyttötarkoitus:
Avaintunnisteiden ja kulkuoikeuksien hallinnointi. Lukitus-tapahtumien tarkastelu tarvittaessa (pääasiassa ulko-ovet ja osastojen väliovet).
- 5. Rekisterin tietosisältö** Sisältää:
- järjestelmän käyttöoikeustiedot (käyttäjän nimi, ammatti/asema, yksikkö)
 - lukitustiedot
- 6. Säännönmukaiset tietolähteet** Kaikkien rakennusten tiedot tulevat yhdelle tietokoneelle. Vastaava kiinteistöhoitaja syöttää käyttöoikeustiedot ja ovien aikaohjelmat (milloin auki, milloin kiinni).

- 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset** Ei säännönmukaisia luovutuksia.
- 8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle** Ei tietojen siirtoa.
- 9. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin** Järjestelmää ei yhdistetä muihin rekistereihin.
- 10. Rekisterin suojauksen periaatteet** Järjestelmän palvelimet säilytetään lukituissa tiloissa. Järjestelmään on pääsy vain suojatulla verkkoyhteydellä. Järjestelmän käyttö vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois ko. tehtävistä.
- Tietojen salassa pidosta on säännökset ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 42 §:ssä sekä viranomaisten 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.
- A. Manuaalinen aineisto**
Manuaalinen aineisto eli avainten luovutuslomakkeet säilytetään kahden lukon takana: lukollisessa huoneessa lukollisessa kaapissa.
- B. ATK:lle tallennetut tiedot**
Tiedot on suojattu oppilaitoksen työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin sekä salasanoin.
- Rekisteriasioita hoitavia henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.
- 11. Tarkastusoikeus** Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut itseään koskevat tiedot ja saada niistä kopiot. Tarkastuspyyntö tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle.
- Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran luvun vuoden aikana toteutettuna.
- Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.
- 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: asianomaiselle pääkäyttäjälle tai toiminnan vastuuhenkilölle.

Tarkastusoikeudesta päättävät huoltopäällikkö ja asianomainen pääkäyttäjä. Jos pääkäyttäjä kieltäytyy antamasta tietoja rekisteröidylle, rekisteröity tekee kirjallisen pyynnön toiminnan vastuuhenkilölle.

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 omaaloitteisesti 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 asianomaiselle pääkäyttäjälle ja kirjallisesti toiminnan vastuuhenkilölle.

henkilölle, jos pääkäyttäjä kieltäytyy tiedon korjaamisesta.

13. Rekisteröidyn kieltäminen 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 ilman rekisteröidyn suostumusta 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.