

# Henkilörekisteriseloste/tietosuojaseloste

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispvm: 6.3.2017

- 1. Rekisterin nimi** VingCard Vision -korttilukkojärjestelmä
- 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](mailto:erkki.kumpulainen@jao.fi)
- ja
- Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Kiinteistöliikelaitos**  
Huoltopäällikkö Marko Hyttinen (toiminnallinen vastuu ja pääkäyttäjä)  
p. 040 341 5168 [marko.hyttinen@jao.fi](mailto:marko.hyttinen@jao.fi)
- tai
- Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Kiinteistöliikelaitos**  
Vahtimestari Eija Heikkinen (pääkäyttäjä)  
p. 04 341 5994 [eija.heikkinen@jao.fi](mailto:eija.heikkinen@jao.fi)
- 4. Henkilötietojen käsittely tarkoitus** Avain-/kulkukorttien ja kulkuoikeuksien hallinnointi sekä lukitustapahtumien tarkastelu tarvittaessa (esim. varkaus- ja ilkivaltatapaukset). Sisältää mm. pukuhuoneiden avainkortit.
- Avain menee vanhaksi kahdessa vuodessa, jonka jälkeen myös lukot on päivitettävä.
- Järjestelmä on käytössä vain Taulumäentie 45 alakerroksessa (Priimus).
- 5. Rekisterin tietosisältö** Sisältää:
- avainten haltijoiden nimet
  - toimipisteet/yksiköt/koulutusalat
  - tieto, onko opiskelija vai henkilökuntaa
  - haltijan virka-/työnimike
  - lukitustapahtumatiedot
- 6. Säännönmukaiset tietolähteet** Vahtimestari syöttää avainten haltija-, käyttö- ja kulkuoikeustiedot järjestelmään.

Lukitustiedot tulevat järjestelmään suoraan avainkortinlukijoista.

**7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Ei säännönmukaisia luovutuksia.

Epäsäännöllisesti tietoja (kulkuraportteja) saatetaan luovuttaa mm. poliisille rikosten selvittämistä varten.

**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. Korttilukkojärjestelmän rekisteritiedot ovat pääosin salassa pidettäviä tietoja.

**A. Manuaalinen aineisto**

Manuaalinen aineisto eli avainten luovutuslomakkeet säilytetään kahden lukon takana: lukollisessa huoneessa lukollisessa kaapissa.

**B. ATK:lle tallennetut tiedot**

Ohjelman käyttäjillä on yhteinen käyttäjätunnus ja salasana. Ohjelma on käytössä vain Taulumäentie 45:ssä (Priimus).

Ohjelmaa käyttävät vain pääkäyttäjät ja vahtimestarit. Kukin käyttäjä näkee vain määriteltujen rakennusten avain- ja lukitustiedot.

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 lukuvuoden 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 kiinteistöjohtajalle.

Tarkastusoikeudesta päättävät kiinteistöjohtaja ja asianomainen 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 omaaloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta. Rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjän rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tiedon korjaamiseksi.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, kiinteistöjohtaja 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 kiinteistöjohtajalle 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.

**14. Rekisteröidyn informointi**

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

Päivitetty 6.3.2017 Marko Hyttinen.