



Tietosuojaseloste
Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679) artiklat 13 ja 14

17.1.2023

Henkilörekisterin tiedot

1.	Rekisterin nimi	Henkilörekisteri, Hedsam kulunvalvonta	
2.	Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilöstön kulunvalvonta ja työajan seuranta litin kunnan toimipaikkojen kiinteistöissä (niissä, joihin se on asennettu). Järjestelmään kerätään leimaustiedot kiinteistöissä työskentelevien henkilöiden kulkemisesta ja työajoista.	
3.	Rekisterinpitäjä	litin kunta PL 32 47401 Kausala puh. 0206159600 (vaihde), kirjaamo.iitinkunta@iitti.fi y-tunnus 0158 766-7	
4.	Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Tuomas Rimpiläinen, hallinto- ja talousjohtaja, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh. 0404818401, tuomas.rimpilainen(at)iitti.fi	
5.	Rekisterin yhteyshenkilö	Hanna Herranen, palvelusihteeri, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh. 0404833995, hanna.herranen(at)iitti.fi	
6.	Organisaation nimeämä tietosuojavastaava	Anne Tolppala, asianhallintasuunnittelija, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh. 0405796928, anne.tolppala(at)iitti.fi.	
7.	Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella	<input checked="" type="checkbox"/> Ei	<input type="checkbox"/> Kyllä
8.	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<input type="checkbox"/> Yleinen etu/julkisen vallan käyttö <i>Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta on täytynyt antaa lailla tai muilla oikeudellisilla säännöksillä. Yleisen edun mukaista käsittelyä voi esim. olla henkilötietojen käsittely tieteellisen tai historiallisen tutkimuksen tai tilastoinnin tarkoituksia varten.</i>	
	Mikä?		
		<input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite	
	Mikä?	Työaikalaki (605/1996) 37 §.	
		<input checked="" type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano	

		<input type="checkbox"/>	(työsopimus)				
		<input type="checkbox"/>	Suostumus				
		<p>Rekisteröity on antanut suostumuksensa sille, että hänen henkilötietojaan käsitellään yhtä tai useampaa tarkoitusta varten. Tällaisen suostumuksen on oltava vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn. Rekisteröity voi esimerkiksi antaa kirjallisen tai suullisen suostumusta koskevan lausuman tai ilmaista suostumuksensa jollakin muulla selkeällä toimella, kuten rastittamalla ruudun internetsivustolla. Suostumus on voitava peruuttaa yhtä helposti kuin sen on voinut antaa. Rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että lainmukainen suostumus on olemassa.</p>					
		<input checked="" type="checkbox"/>	Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri				
		<input type="checkbox"/>	Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri				
		<p>Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Ei</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Kyllä</td> </tr> </table>		<input checked="" type="checkbox"/>	Ei	<input type="checkbox"/>	Kyllä
<input checked="" type="checkbox"/>	Ei						
<input type="checkbox"/>	Kyllä						
	Mihin?						
9.	Rekisterissä olevat henkilötiedot (Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Kunnan työntekijät Nimi, puhelinnumero, työaika, osasto, kulkuoikeus ja -koodi, työvuorot, kulkutasot, aikaohjelma, tuntiohjelma, kortin numero.					
10.	Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)	Hedsam kulunvalvonta					
11.	Rekisterissä manuaalista (paperiaineistoa)	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ei</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Kyllä</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Ei	<input type="checkbox"/>	Kyllä
<input type="checkbox"/>	Ei						
<input type="checkbox"/>	Kyllä						
12.	Rekisterin tietolähteet	Toimipaikkojen kiinteistöissä sijaitsevat työajanseurantapäätteet, ulko-ovien sekä kerroksiin johtavien ovien sekä väliovien sähkölukot.					
13.	Tietojen suojaamisen periaatteet	<p>Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä. Järjestelmän palvelinlaitteet on sijoitettu palvelinhuoneeseen lukittuun tilaan, johon on pääsy vain valvomossa työskentelevillä ja tietoturvasuudesta vastaavan nimeämällä henkilöillä.</p> <p>Työasema, jolla järjestelmää käytetään, sijaitsee Yhteispalvelupiste Monitori -huoneessa. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p>					
14.	Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus	<input checked="" type="checkbox"/>	Tietojen säännönmukainen luovutus <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ei</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Kyllä</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Ei	<input type="checkbox"/>	Kyllä
<input type="checkbox"/>	Ei						
<input type="checkbox"/>	Kyllä						
	Minne?	Esimiehet, turvapalvelu/poliisi					

	Tietojen luovutuksen peruste	Esimiehet: Alaisten työaikaleimausten tarkastaminen Turvapalvelu/poliisi: Murto/hälytystilanteiden ratkaiseminen				
15.	Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td>Ei</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kyllä</td> </tr> </table>	X	Ei		Kyllä
X	Ei					
	Kyllä					
	Minne?					
16.	Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit	<p>Säilytys toteutetaan pääsääntöisesti kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Tietoja säilytetään kuitenkin niin kauan kuin se on tarpeellista tässä selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi.</p> <p>Tiedot poistetaan kun säilyttäminen ei ole enää tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi.</p>				
17.	Rekisteröidyn oikeudet	<p>Tietojen tarkastusoikeus</p> <p>Lisätietoja rekisteristä ja siihen tallennettavista tiedoista antaa sille nimetty vastuuhenkilö. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot. Alaikäisen henkilön tietojen tarkastusoikeus on hänen huoltajallaan. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Ohjeet ja lomake tarkastuspyynnön tekemiseen löytyvät litiin kunnan www-sivuilta (Tietosuoja). Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p> <p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen virheen korjaamista. Pyyntö tulee toimittaa henkilökohtaisesti rekisterin yhteyshenkilölle virka-aikana.</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p> <p>Mikäli tietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, mutta asiakkuus katkeaa suostumuksen peruuttamiseen.</p> <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p> <p>Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin.</p> <p>Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</p>				

		Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu.
--	--	---