

Tässä tietosuojaselosteessa on esitetty Kulunvalvontatietojen käsittely-käsittelytoiminnon henkilötietojen käsittelyssä käytettävän henkilörekisterin tiedot. Tietosuojaseloste perustuu EU:n Tietosuoja-asetukseen 2016/679			
1 Rekisterin- pitäjä	Rekisterinpitäjä Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) Korvanranta 50 96300 Rovaniemi	Tietosuojavastaava Tietosuojavastaavan nimen ja yhteystiedot löydät redu.fi/tietosuojavastaava -sivulta.	
	Yhteisrekisterinpitäjän nimi Ei ole	Yhteisrekisterinpitäjän yhteystiedot	
2 Rekisteristä vastaava	Tulosalue / yksikkö tai yhtiö REDU Sisäiset palvelut, Kiinteistöpalvelut	Tiimi [Tiimi tai työryhmä]	
	Vastuullinen johtaja (sukunimi etunimi) Tuomaala Tapani	Rekisterin yhteyshenkilö (sukunimi etunimi) Keisu Marko	
	Sähköposti tapani.tuomaala@redu.fi	Sähköposti marko.keisu@redu.fi	
	Puhelinnumero 040 522 4237	Puhelinnumero 040 748 4005	
3 Käsittely- toiminto, tarkoitus, perusteet ja säilytysaika	Käsittelytoiminto (prosessi) Kulunvalvontatietojen käsittely	Käsittelyssä käytettävän rekisteri nimi Kulunvalvontarekisteri	
	Käsittelyn tarkoitus Valvotaan ja seurataan REDUn kiinteistöjä ja niiden käyttäjien turvallisuutta sekä omaisuutta sekä hallitaan kiinteistöihin pääsyä ja kulkuoikeuksia.		
	Kulunvalvonnan tarkoituksena on Rovaniemen koulutuskuntayhtymän palveluksessa olevien sekä vierailijoiden oikeussuojan ja turvallisuuden takaaminen, työnantajan ja työntekijöiden omaisuuden suojaaminen, rikosten ennaltaehkäiseminen sekä niiden selvittäminen. Kulunvalvontatietoja käytetään tiloissa liikkuvien henkilöiden kulkutapahtumien selvittämiseen ja yksilöintiin.		
	Kulunvalvontatietoja ei käytetä tietyn työntekijän tai tiettyjen työntekijöiden tarkkailuun työpaikalla. Kulunvalvontatietoja on kuitenkin käytettävissä henkilöiden työajanseurannassa, joiden tietojen avulla voidaan tarkistaa ja korjata mahdollisia virheellisiä työaikaleimauksia.		
	Käsittelyn oikeusperuste Kulunvalvonta perustuu joko henkilön palvelussuhteeseen (henkilökunta), asiakassuhteeseen (opiskelijat/vierailijat) tai sopimussuhteeseen (siivoojat, kiinteistöhuolto ja vuokralaiset).		
Henkilötietojen säilytysaika Henkilötietoja säilytetään palvelussuhteen ajan. Työajanseurannan osalta tietoja säilytetään kaksi vuotta.			
4 Rekiste- roidyt	Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä REDUn henkilökunta, opiskelijat ja asuntoloissa asuvat sekä siivous- sekä kiinteistöhoitopalveluja tuottavat henkilöt.		
5 Käsiteltävät tiedot ja niiden lähteet ja siirto	Käsiteltävät tiedot, niiden lähteet ja tietojen siirto (tietovirta)		
	Tietokentän tai -ryhmän nimi	Lähde (mistä tieto)	Siirto (mihin tieto siirretään)
	Hyväksytyt ja hylätyt kulkutapahtumat päivämäärineen ja kellonaikoineen.	Henkilö tuottaa tiedon käyttämällä omaa kulunvalvontakorttia sekä mahdollista pin-koodia kulunvalvonnan lukijassa.	Työajan seuranta
	Leimauspaikka		
	Kulkukortin numero	Luetaan kulunvalvontakortilta tai lukijalta.	Ei siirretä
	Henkilön nimi	Virastomestari syöttää tiedot kulunvalvontajärjestelmän tietokantaan kulkukortin numerolle sitä käyttöönottaessa.	Ei siirretä
Kulkuoikeustiedot			
Pin-koodi			

6 Tietojen luovutus ja julkaiseminen	<p>Tietojen luovutus Kulunvalvonnan ja rikosilmoitinjärjestelmän rekisterin tietoja ei luovuteta. Tietoja luovutetaan Poliisille tai muulle toimivaltaiselle viranomaiselle erikseen laissa säädetyissä tapauksissa, esim. rikosten selvittämiseksi. Luovutus perustuu aina viranomaisten esittämään yksilöityyn pyyntöön.</p> <p>Tietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle</p> <p>Tietojen julkaisu Kulunvalvonnan tietoja ei julkaista.</p>
7 Tietojärjestelmät ja tietoturva	<p>Mitä tietojärjestelmää / tietojärjestelmiä käytetään henkilötietojen käsittelyyn Hedsam 6, Hedsam 7, Bewator Entro</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan sähköisen aineiston tietoturva Kulunvalvonta ja rikosilmoitinjärjestelmään on pääsy vain tietyillä henkilöillä. Järjestelmä on suojattu verkkoteknisesti. Siihen on pääsy vain tietyiltä työasemilta ja käyttäjäkohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla</p> <p>Mitä manuaalisia käsittelytoimintoja tai asiakirjoja käytetään henkilötietojen käsittelyssä Kulunvalvontakortin/-lätjän kuittaslomake</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan manuaalisen aineiston tietoturva Virastomestareiden lukitussa työhuoneessa</p>
8 Rekisteröidyn oikeudet	<p>Sinulla tähän henkilörekisteriin rekisteröitynä on henkilökohtaisesti seuraavat oikeudet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinulla on oikeus tarkastaa omat, sinusta rekisteröidyt tiedot. - Sinulla on oikeus pyytää väärän, epätarkan, epätäydellisen, vanhentuneen tai tarpeettoman tiedon korjaamiseen. - Sinulla on oikeus pyytää poistamaan tietosi rekisteristä sekä kaikista niistä rekistereistä, johon tiedot on tästä rekisteristä siirretty. Suoritamme tietojen poistamisen, mikäli meillä ei ole oikeutettua syytä olla poistamatta niitä (lainsäädännöllinen velvoite tietojen säilyttämiseen tietyn ajan tai pysyvästi). - Sinulla on oikeus peruuttaa lupa henkilötietojen käsittelyyn, mikäli kohdassa 3 esitetty käsittelyn oikeusperuste perustuu sinulta saatuun suostumukseen. - Sinulla on oikeus pyytää rekisteripitäjää rajoittamaan tiettyjen henkilötietojen (tietokenttien tietojen) käsittelyä. Et voi kuitenkaan rajoittaa sellaisten tietojen käsittelyä, joiden käsittelyyn meillä on oikeutettu peruste (lainsäädännöllinen velvoite). - Sinulla on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjään rajoittamaan (vastustamaan) henkilötietojensa käsittelyä, mikäli tietoa käsitellään muihin tarkoituksiin kuin laista johtuvan velvollisuuden täyttämiseksi. - Sinulla on oikeus saada rekisterissä olevat tietosi meiltä järjestelmästä toiseen siirtoa varten jäsenneytyssä ja yleisesti käytetyssä tiedostomuodossa. (ei koske manuaalisesti ylläpidettäviä rekisterejä)

9 Oikeuksien käyttäminen	<p>Voit käyttää edellä esitettyjä oikeuksiasi alla tarkemmin esitetyllä tavalla. Voimme pyytää sinulta lisätietoja, jotka ovat tarpeen henkilöllisyytesi tarkastamiseksi. Suoritamme pyyntösi mukaiset toimenpiteet, mikäli meillä ei ole oikeutettua lakisääteistä syytä olla toteuttamatta pyyntöäsi. Voimme myös hylätä pyynnöt, jotka toistuvat kohtuuttoman usein, ovat liiallisia tai jotka ovat perusteettomia. Mikäli koet henkilötietojesi käsittelyn olevan ristiriidassa voimassaolevan lainsäädännön kanssa, voit tehdä siitä valituksen tietosuojaviranomaiselle.</p> <p>Lisätietoa: www.redu.fi/tietosuoja ja www.tietosuoja.fi.</p> <p>Henkilötietojen tarkastus- ja korjaamisoikeuden, suostumuksen perumisoikeuden, sekä tietojen siirto-oikeuden käyttäminen</p> <p>Ota yhteyttä kohdassa 2 esitettyyn rekisterin yhteyshenkilöön. Häneltä saat tarvittaessa tarkemmat ohjeet. Kulunvalvontatiedot on myös nähtävissä työajanseurannan kautta. Voit olla yhteydessä asiassa myös omaan henkilöstösihteeriiin.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn rajoittamis-, vastustamis- ja poistamisoikeuden käyttäminen</p> <p>Täytä www.redu.fi/tietosuoja -sivulta löytyvä lomake, tulosta ja allekirjoita se ja toimita se henkilökohtaisesti lähimpään REDUn opintotoimistoon tai suoraan REDUn tietosuojavastaavalle. Toimisto tarkistaa henkilöllisyytesi eli varaa mukaan kuvallinen voimassa oleva henkilökortti tai passi, jotta voimme tarkistaa henkilöllisyytesi. Toimisto toimittaa lomakkeen edelleen käsittelyä varten. Voit toimittaa lomakkeen ja kopion henkilötodistuksestasi myös kirjepostilla. Tarkemmat ohjeet lomakkeessa.</p> <p>REDUn läsnä oleva opiskelija ja henkilökuntaan kuuluva, jolla on käytössä REDUn sähköposti-osoite, voi toimittaa lomakkeen myös suoraan tietosuojavastaavalle tietosuoja@redu.fi -sähköisesti käyttämällä lähettämiseen REDUn sähköpostia (ei omaa Gmail- tai Hotmail yms. sähköpostia).</p>
10 Jakelu	<p>Tietosuojaselosteen jakelu</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ROKKI-intra / tietosuojaselosteet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuoja</p> <p><input type="checkbox"/></p>