



Laadittu 29.4.2020
Päivitetty 15.12.2022

Tietosuojaseloste EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki (1050/2018)	
1 Rekisterinpitäjä	Nimi: Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos Osoite: Opintie 3, rakennus oppi 4, 87100 Kajaani Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): p. 08 616 51 (vaihe), kajaani(at)kajaani.fi
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: Sirpa Rantonen Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 044 797 0844, sirpa.rantonen@kao.fi
3 Tietosuojavastaava	Nimi: Teemu Korhonen Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): tietosuoja(at)kajaani.fi, p. 044 4214121
4 Rekisterin nimi	Kulunhallintarekisteri (Avainten hallinta)
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Käsittelyn tarkoitus: Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on: <ul style="list-style-type: none">- kulunhallinnan turvallinen järjestäminen koulutusliikelaitoksen kiinteistöissä;- omaisuuden ja tiedon suojaaminen;- kulku omaan työhuoneeseen. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (tietosuoja-asetus art. 6): Käsittelyn perusteena on rekisterinpitäjän oikeutettu etu.
6 Rekisterin tietosisältö	Rekisteröityjen ryhmät Koulutusliikelaitoksen työntekijät, Kajaanin kaupungin kiinteistöhuolto ja Mamselli sekä Luovin ja Edukain henkilöstöt. Kaikilta ryhmiltä henkilön nimi ja työyksikkö ja työpaikan osoite. Kulunhallinnan osalta ulkopuoliselta myös puhelinnumero.
7 Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilötiedot rekisteröidyltä itseltään, kulkuoikeudet esimieheltä.
8 Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen	Järjestelmää käytetään toimittajan konesalista. Järjestelmätoimittajalla on tarvittaessa pääsy rekisteriin.



säännönmukaiset luovutukset)	Kirjautumismerkinnät listauksena esimiehille pyydettyäessä. Tietoja voidaan luovuttaa poliisille ja muille rikosperusteista tutkintaa tekeville viranomaisille sekä pelastusviranomaisille.
9 Tietojen luovutukset tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10 Rekisterin suojausten periaatteet	Manuaalinen aineisto: Allekirjoitetut avainten luovutusasiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa (kulkuoikeudet tiloihin vain rajatuilla henkilöillä) lukittavassa huoneessa ja kaapissa siten että sivullisilla ei ole niihin pääsyä.
	Tietojärjestelmissä käsiteltävät tiedot: Järjestelmä on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttäjille määritellään käyttöoikeudet tehtäväkohtaisesti.
11 Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	Säilytysaika avaintenhallinnan ajan. Avainten takaisinluovutuksen jälkeen manuaalinen asiakirja hävitetään ja henkilön tiedot poistetaan tietojärjestelmästä.
12 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity esittää pyynnön sähköisesti, tiedot on toimitettava yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa, paitsi jos rekisteröity toisin pyytää (tietosuojalaki 15 art.).</p> <p>Pyyntö voidaan tehdä sähköisellä lomakkeella Kajaanin kaupungin verkkosivujen kautta osoitteessa www.kajaani.fi/tietosuoja. Henkilöllisyys todennetaan kirjautumalla henkilökohtaisin tunnuksin verkkopankkitunnuksilla, teleyrityksen mobiilivarmenteella tai väestörekisterikeskuksen kansalaisvarmenteella.</p> <p>Pyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisen käynnin yhteydessä Koulutusliikelaitoksen hallintosihteerin luona (os. Opintie 3, rakennus Oppi 4, Kajaani), jolloin rekisteröidyn on aina todistettava henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.</p>



13 Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus oikaista itseään koskevat epätarkat tai virheelliset henkilötiedot ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tiedot korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p>
14 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä, oikeus käsittelyn rajoittamiseen sekä oikeus tietojen poistamiseen EU:n yleisen tietosuojasetuksen 17 ja 18 artiklojen mukaisissa tilanteissa.</p> <p>Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuojasetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. (tietosuojasetus 77 art.) Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>