



Laadittu 20.06.2018

Päivitetty 24.07.2019

Tietosuojaseloste EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki (1050/2018)	
1 Rekisterinpitäjä	Nimi: Kajaanin kaupunki / Kaupunginhallitus Osoite: PL 133, Pohjolankatu 13, 87101 Kajaani Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh. 08 615 51 (vaihte), kajaani(at)kajaani.fi
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: Teemu Korhonen Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): teemu.korhonen(at)kajaani.fi, p. 044 421 4121
3 Tietosuojavastaava	Nimi: Tarja Nahkiaisoja Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): tietosuoja(at)kajaani.fi, p. 044 710 0666
4 Rekisterin nimi	Työajan- ja kulunhallinnan rekisteri
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Käsittelyn tarkoitus: Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on: <ul style="list-style-type: none">- kulunhallinnan turvallinen järjestäminen Kajaanin kaupungin hallinnoimissa kiinteistöissä;- asiakkaiden, työntekijöiden ja muiden tiloissa oleskelevien ja työtä tekevien henkilökohtaisen turvallisuuden varmistaminen;- omaisuuden ja tiedon suojaaminen;- kaupungin työntekijöiden työajanseuranta;- sähköisen lukituksen seuranta; Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (tietosuoja-asetus art. 6): Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.
7 Rekisterin tietosisältö	Rekisteröityjen ryhmät: Kajaanin kaupungin työntekijät sekä Kajaanin AMK:n ja Koulutusliikelaitoksen opiskelijat, jotka tarvitsevat kulkuoikeuksia opinnoissaan. Kaikilta ryhmiltä henkilön nimi ja työyksikkö.
8 Säännömukaiset tietolähteet	Henkilötiedot rekisteröidyltä itseltään, kulkuoikeudet esimieheltä.
9 Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen säännönmukaiset)	Järjestelmää käytetään toimittajan konesalista. Järjestelmätoimittajalla on tarvittaessa pääsy rekisteriin.



luovutukset)	<p>Kirjautumismerkinnät siirtyvät työvuorosuunnittelujärjestelmään sekä listauksena esimiehille.</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa poliisille ja muille rikosperusteista tutkintaa tekeville viranomaisille sekä pelastusviranomaisille.</p>
10 Tietojen luovutukset tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Ei tietojen luovutuksia EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
11 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Manuaalinen aineisto: Manuaalista aineistoa ei muodostu.</p> <p>Tietojärjestelmissä käsiteltävät tiedot: Järjestelmä on suojattu salasanoin, käyttäjille määritellään käyttöoikeudet tehtäväkohtaisesti.</p>
12 Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	<p>Säilytysaika 2 vuotta sisäisen valvonnan osalta (esimiesten listaus) sekä 10 vuotta Kuntaliiton ja arkistolaitoksen suosituksen mukaisesti.</p>
13 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. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity esittää pyynnön sähköisesti, tiedot on toimitettava yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa, paitsi jos rekisteröity toisin pyytää. (tietosuoja-asetus 15 art.)</p> <p>Pyyntö saada pääsy omiin tietoihin voidaan tehdä sähköisellä lomakkeella Kajaanin kaupungin verkkosivujen kautta osoitteessa www.kajaani.fi/tietosuoja. Henkilöllisyys todennetaan kirjautumalla henkilökohtaisin tunnuksin, joko verkkopankkitunnuksilla, teleyrityksen mobiilivarmenteella tai väestörekisterikeskuksen kansalaisvarmenteella.</p> <p>Pyyntö voidaan lisäksi tehdä henkikohtaisen käynnin yhteydessä Kajaanin kaupungin kirjaamossa (os. Pohjolankatu 13, Kajaani), jolloin rekisteröidyn on aina todistettava henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.</p>
14 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>



<p>15 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. (tietosuoja-asetus 77 art.) Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>
--	--