

KUNNAN TILATURVALLISUUDEN ASIAKASREKISTERI

Tämä on Padasjoen kunnan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Viimeisin muutos 4.12.2025.

1. REKISTERINPITÄJÄ

Padasjoen kunta
Kellosalmentie 20, 17500 Padasjoki
kirjaamo@padasjoki.fi, puh. +358 3 55 2911 (puhelinvaihde)

2. REKISTERISTÄ VASTAAVA YHTEYSHENKILÖ

Padasjoen kunnan tietohallintopäällikkö.
Padasjoen kunnan tietosuojavastaava, tietosuoja@padasjoki.fi, puh. +358 3 55 2911 (puhelinvaihde)

3. REKISTERIN NIMI

Kunnan tilaturvallisuuden asiakasrekisteri.

4. OIKEUSPERUSTE JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-kohta: rekisteröidyn suostumus
- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: lakisääteinen velvoite. Työturvallisuuslaki 738/2002 8 § Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä
- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 e-kohta: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on

- Henkilöturvallisuuden varmistaminen
- Turvallisuutta vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäiseminen
- Yleiselle turvallisuudelle uhkaa aiheutuneen tilanteen selvittäminen
- Omaisuuden suojaaminen
- Väärinkäytöksiä estäminen
- Väärinkäytöksiä selvittäminen

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

- henkilön nimi
- yhteystiedot
 - o puhelinnumero, sähköpostiosoite, kotiosoite
- tehtävänimike
- organisaatio
- kulkutiedot

Rekisterin ylläpitojärjestelminä toimivat

- Digiovi (CoreGo)
- ILoQ series manager
- allekirjoitettuja avainten luovutussopimuksia sekä niihin liittyviä muita asiakirjoja säilytetään sähköisesti valvotuissa tiloissa, jonne on pääsy ainoastaan kulunvalvonnan puolesta rajatuilla henkilöillä.

Tietojen säilytysaika on asiakkuuden tai työ- tai virkasuhteen voimassaoloaika.

6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta sähköpostitse, puhelimitse tai muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan. Työ- tai virkasuhteessa olevien tiedot saadaan työ sopimuksesta.

Rekisteröidyn kulkutiedot saadaan tiloissa avaimella liikkumisesta.

Yritysten ja muiden organisaatioiden yhteyshenkilöiden tietoja voidaan kerätä myös julkisista lähteistä kuten verkkosivuilta, hakemistopalveluista ja muilta yrityksiltä.

7. TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja voidaan julkaista siltä osin kuin niin on sovittu asiakkaan kanssa. Tarvittaessa organisaation tarvitsemia raporttimuotoisia kulkutietoja voidaan luovuttaa organisaation sisäisesti niiltä osin kuin se on lainsäädännön ja sopimusten mukaisesti tarpeen tai viranomaisen pyynnöstä rikosten selvittämistä varten.

Henkilöiden kulkuoikeuksista raportoidaan tarvittaessa kulkuoikeusmäärittelytietojen tarkistusta varten tai turvallisuuspoikkeamien selvittämiseksi. Henkilön omista kulkutiedoista voidaan hänelle epäselvissä tilanteissa toimittaa raportti. Samoin raportti voidaan toimittaa myös teknisiä ongelmia selvittävälle tahoille.

Tietoja voidaan siirtää rekisterinpitäjän toimesta myös EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Tietoja ei siirretä Yhdysvaltoihin ilman rekisteröityjen nimenomaista suostumusta.

8. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

9. TARKASTUSOIKEUS JA OIKEUS VAATIA TIEDON KORJAAMISTA

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. MUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN LIITTYVÄT OIKEUDET

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).