

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

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

4.12.2019

## Kulunvalvonta ja avaintenhallinta

### 1 Henkilötietojen käsittely tarkoitus

Kulunvalvonnan ja avaintenhallinnan tarkoituksena on Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin palveluksessa olevien sekä vierailijoiden oikeussuojan ja turvallisuuden takaaminen, työnantajan ja työntekijöiden omaisuuden suojaaminen, rikosten ennaltaehkäiseminen sekä niiden selvittäminen. Rekisteritietoja käytetään tiloissa liikkuvien henkilöiden kulkutapahtumien selvittämiseen ja yksilöintiin.

Rekisteriä käytetään henkilöstön sekä ulkopuolisten tahojen, kuten opiskelijoiden, harjoittelijoiden, työkokeilijoiden, siviilipalvelusmiesten tai näihin rinnastettavien henkilöiden tai kiinteistössä toimivien muiden organisaatioiden työntekijöiden, avainten ja kulkutunnusteiden luovuttamisen ja palauttamisen seurantaan sekä henkilökorttien, kannettavien tietokoneiden, kännyköiden luovutus- ja palautustietojen tallennukseen ja seurantaan.

### 2 Rekisterinpitäjä

Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, Y-tunnus 0818235-5.

### 3 Rekisteristä vastaava viranhaltija ja yhteystiedot

Sairaanhoitopiirin johtaja

Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä  
Ahvenistontie 20  
13530 Hämeenlinna

Puhelin 03 6291 (vaihde)

<https://www.khshp.fi/yhteydet/>

### 4 Rekisterin yhteyshenkilö ja hänen yhteystietonsa

Henkilöstöjohtaja

Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä  
Ahvenistontie 20  
13530 Hämeenlinna

Puhelin 03 6291 (vaihde)

<https://www.khshp.fi/yhteydet/>

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

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

4.12.2019

**5 Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella**  
Järjestelmien tekninen ylläpito on ulkoistettu.

**6 Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus**

Suostumus

Sopimus

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaa lainsäädäntö. Keskeisimmät lait ovat:

Elintärkeiden etujen suojaaminen

Yleinen etu / julkisen vallan käyttö

Mikä?

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.

Rekisterin on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri.

Oikeutettu etu

Rekisterin tietoja käytetään profilointiin tai automatisoituihin yksittäispäätöksiin  
Ei

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

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

4.12.2019

## Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja henkilötietojen luovutus

### 7 Rekisterissä olevat henkilötiedot

Rekisteröityjen (palvelussuhteessa olevien osalta)

- palvelussuhteen tiedoista siirtyvät etu- ja sukunimi, henkilötunnus, tehtävänimike, työyksikötieto, työsuhteen päättymispäivämäärä, henkilönnumero

Rekisteröityjen (muut kuin palvelussuhteessa sairaanhoitopiiriin olevat)

- etu- ja sukunimi, organisaatio/toimintayksikkö, syntymäaika, henkilönnumero, puhelinnumero sekä organisaation yhteyshenkilön/esimiehen yhteystiedot

Kaikkien rekisteröityjen

- yksilöinti- ja voimassaolotiedot luovutetuista työvälineistä, mm. kulkutunnisteista, kiinteistön, pukukaappien ja lämmitystolppien avaimista, henkilökorteista, organisaatiokohtaisista varmennekorteista, kannettavista tietokoneista, kännyköistä ja Dect-puhelimista sekä muista työntekijäkohtaisista työvälineistä.
- kulkutunnisteen numero, tarvittavat kulku- ja lääkehuoneoikeudet ja niiden voimassaoloajat, työaikamuodot, työaikaleimauspisteet, organisaatiokohtaisten varmennekortit
- kulkujen lokitiedot (henkilö, ovi, ajankohta)
- hylättyjen kulkujen lokitiedot (henkilö, ovi, ajankohta)

### 8 Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

- HRM Työvälineet (työvälinetiedot)
- Timecon 22 (kulunhallinta)
- Sisäverkon käyttöoikeuksien rajoitettu verkkolevy

### 9 Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Kyllä, allekirjoitetut työvälineiden luovutuslomakkeet sekä muut mahdolliset työn kannalta välttämättömät dokumentit.

### 10 Rekisterin tietolähteet

- Palkka- ja palvelussuhteiden hallinnointijärjestelmät (WebTallennus, Prima, HRM)
- Henkilötiedot henkilöltä itseltään
- Palvelussuhdetiedot viranhaltijalta, jolle viran tai työsuhteen täyttäminen tai palvelussuhteeseen liittyvä päätöksenteko kuuluu
- Henkilöstöpiste kulkutunniste- ja avaintietojen osalta
- Toisista organisaatioista henkilöltä itseltään tai henkilön esimieheltä tai yhteyshenkilöltä
- Jobiili –harjoittelupaikkavarausjärjestelmän kautta (amk-opiskelijat)

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

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

4.12.2019

#### **11 Tietojen suojaamisen periaatteet**

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Sopimuskumppanit hyväksyvät tietosuojasopimuksen ja käsittelijät salassapitoa koskevan sitoumuksen.

#### **12 Rekisterissä olevien henkilötietojen säännönmukainen luovutus**

Ei

#### **13 Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainvälisille järjestöille (EU:n tai Euroopan talousalueen ETA:n ulkopuolelle)**

Ei

#### **14 Henkilötietojen säilytysajat tai säilyttämisaajan määrittämiskriteerit**

Henkilötietoja säilytetään sairaanhoitopiirin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

#### **15 Rekisteröidyn oikeudet**

- Oikeus saada pääsy henkilötietoihin (16 artikla).

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin eli tarkastaa omat tietonsa. Rekisteröidyn tulee tarkastuspyynnössä yksilöidä, mitä tietoja hän haluaa tarkastaa. Rekisterinpitäjä vastaa rekisteröidyn pyyntöön ilman aiheetonta viivytystä ja tarkastusoikeus toteutetaan kuukauden kuluessa rekisteröidyn pyynnöstä. Kuukauden määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella, mikäli rekisteröidyn pyyntöön liittyvä selvitystarve sitä edellyttää. Rekisterinpitäjä ilmoittaa rekisteröidylle mahdollisesta määräajan pidentämisestä sekä viivästymisen syyt.

- Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla).

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjausta. Pyyntöön tulee yksilöidä, mikä tieto on virheellinen, millä perusteella se on virheellinen ja miten sitä tulisi muuttaa.

- Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla).

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tietojensa poistoa. Oikeus poistoon ei koske niitä henkilötietoja, joita sairaanhoitopiiri tarvitsee lakisääteisen tehtävän hoitamista varten. Rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti.

- Vastustamisoikeus (21 artikla)

Rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti.

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille

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

4.12.2019

Tarkastuspyynnöt, oikaisupyynnöt muut rekisteriin liittyvät vaatimukset lähetetään Kanta-Hämeen sairaanhoitopiiriin Kirjaamoon osoitteeseen:

Kirjaamo  
Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin kuntayhtymä  
Ahvenistontie 20  
13530 HÄMEENLINNA.

Rekisterinpitäjä voi perustellusta syystä kieltäytyä toteuttamasta rekisteröidyn vaatimuksia. Kieläytymisestä annetaan rekisteröidylle kirjallinen päätös, joka sisältää tiedon valitusoikeudesta ja -yhteydestä.

## **16 Oikeus tehdä valitus**

Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Kanta-Hämeen sairaanhoitopiiriin asian selvittämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi. Yhteystiedot löytyvät sivulta 1.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, jos hän epäilee, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaohjaavia lakeja ja asetuksia (77 artikla). Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto  
PL 800  
00521 HELSINKI  
Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI  
Puh. 029 56 66700  
[tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)