

## **Hallinnollisen rekisterin seloste**

## Sisällys

1 Rekisterinpitäjä .....	3
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa.....	3
3 Tietosuojavastaava .....	3
4 Rekisterin nimi.....	3
5 Rekisterin julkisuus.....	3
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus .....	3
7 Rekisterin tietosisältö.....	3
8 Säännönmukaiset tietolähteet.....	3
9 Tietojen säännönmukaiset luovutukset.....	4
10 Tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle.....	4
11 Rekisterin suojauksen periaatteet.....	4
12 Tarkastusoikeus.....	4
13 Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja poistamista.....	4
14 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet .....	4
15 Kameravalvontajärjestelmän rekisteriin tallennettavien informointi <b>Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>	
16 Tietojen poistaminen ja säilytysaika .....	5
17 Rekisteriselosteen hyväksyntä .....	5

## **1 Rekisterinpitäjä**

Itä-Helsingin Lukko Oy  
Kauppakartanonkatu 20  
00930 Helsinki  
09 3417170

## **2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa**

Katri Koskela  
Kauppakartanonkatu 20  
00930 Helsinki

## **3 Tietosuojavastaava**

Tietosuojavastaavana Itä-Helsingin Lukko Oy:ssä toimii Toimitusjohtaja

## **4 Rekisterin nimi**

Rekisterin nimi on hallinnollisen rekisterin seloste.

## **5 Rekisterin julkisuus**

Hallinnollisen rekisterin sisältö ei ole julkista.

## **6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Henkilötietoja kerätään tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten. Henkilötietoja käsitellään päivittäin liiketoiminnallisista ja työlainsäädännöllisistä syistä.

## **7 Rekisterin tietosisältö**

Rekisteri pitää sisällään seuraavia tietotyyppisiä;

- Henkilön nimi
- Henkilön sosiaaliturvatunnus
- Henkilön osoite
- Henkilön puhelinnumero
- Henkilön ammattinimike
- Henkilön veronumero
- Henkilön nimeämän lähiomaisen nimi
- Henkilön nimeämän lähiomaisen puhelinnumero

## **8 Säännönmukaiset tietolähteet**

Hallinnollisen rekisterin tietoja kerätään työntekijöiltä.

## **9 Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti. Niitä luovutetaan tarvittaessa viranomaisille.

## **10 Tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle**

Tietoja ei siirretä kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle.

## **11 Rekisterin suojauksen periaatteet**

Rekisteri ei sisällä arkaluonteisia tietotyypppejä. Tallenteet on suojattu salaamalla ja säilytys tapahtuu ulkoisella palvelimella.

## **12 Tarkastusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Lisäksi hänellä on riittävän tarkan ja yksilöidyn tarkastuspyynnön tehtyään oikeus saada tietoonsa itseään koskevat ja tiedostotallenteiden sisältämät tiedot. Tarkastuspyyntö tulee osoittaa kirjallisesti ja allekirjoitettuna seuraavaan osoitteeseen: Kauppakartanonkatu 20. Tiedot luovutetaan henkilöllisyystodistusta vastaan.

## **13 Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja poistamista**

Rekisterinpitäjän on korjattava asianomaisen osoittama virheellinen tieto henkilötietorekisterissä. Rekisterinpitäjällä on myös omatoimisen toiminnan kautta velvoite tarkastaa tietojen asiallisuus ja ajan tasaisuus rekisterissä. Rekisteröity voi myös vaatia rekisterinpitäjää poistamaan itseään koskevat tiedot rekisteristä. Tietosuojavastaava johtaa toimenpiteen käsittelyä.

Korjaus- ja poistamispyynnöt tulee osoittaa kirjallisesti ja allekirjoitettuna seuraavaan osoitteeseen: Kauppakartanonkatu 20. Tiedot luovutetaan henkilöllisyystodistusta vastaan.

## **14 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoittamista. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tietojen käsittelyä, automaattista päätöksentekoa ja profilointia. Yrityksellä ei ole automaattista päätöksenteko- tai profilointijärjestelmää. Rajoittamispyynnöt tulee osoittaa kirjallisesti ja allekirjoitettuna seuraavaan osoitteeseen: Kauppakartanonkatu 20. Tiedot luovutetaan henkilöllisyystodistusta vastaan.

## **15 Tietojen poistaminen ja säilytysaika**

Tietoja säilytetään työsopimuslain (2001/55) vaatimusten mukaisesti. Tiedot poistetaan, kun niiden säilytykselle ei ole enää laillista perustetta.

Tiedostotallenteisiin pääsyä rajoitetaan, kun rekisterinpitäjä katsoo, että järjestelmän rekisterin käyttäjä ei enää tarvitse virkaan tai työtehtävään liittyvästä syystä pääsyoikeutta tai käyttöoikeutta järjestelmään.

Itä-Helsingin Lukko Oy poistaa rekisteristä asiakkaan tiedot myös, jos asianomainen itse lakiin perustuen vaatii Itä-Helsingin Lukko Oy:tä poistamaan häntä koskevat tiedot. Tietoja ei kuitenkaan poisteta, jos laissa määrätään eri tavalla tai toimivaltainen viranomainen on käynnistänyt prosessin, joka edellyttää Itä-Helsingin Lukko Oy:ta säilyttämään tietoja tai muu taho on hakenut Suomen oikeudelta turvasuojaamispäätöstä tiedoille.

Tietojen poistamispyynnöt tulee osoittaa kirjallisesti ja allekirjoitettuna seuraavaan osoitteeseen: Kauppakartanonkatu 20

## **16 Rekisteriselosteen hyväksyntä**

Rekisteriseloste on hyväksytty jatkuvana ja tarkastettu 26.03.2018.