

Työajan- ja kulunvalvontajärjestelmä Timecon

1. Rekisterinpitäjän tiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy
Postiosoite:
Tikkarinne 9, PL 256
80101 Joensuu
puh. +358 13 260 600
sähköposti: info@karelia.fi

2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö

Toimitusjohtaja/rehtori

3. Kulunvalvontajärjestelmän vastuhenkilö

Toimitilainsinööri Hannu Tolvanen, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0) 50 919 7430,
sähköposti: hannu.tolvanen@karelia.fi

4. Yhteyshenkilöt kulunvalvontaan liittyvissä asioissa

Tekninen asiantuntija Jari Makkonen, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0) 50 563
2199, jari.makkonen@karelia.fi

Vahtimestari Hemmo Luukkainen, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0) 50 592 8138,
sähköposti: hemmo.luukkainen@karelia.fi

Vahtimestari Veli Matti Raassina, Karjalankatu 3, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0) 50 326
8462, sähköposti: VeliMatti.Raassina@karelia.fi

5. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh.
+358503497097, sähköposti: tietosuoja@karelia.fi

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Lain säännös Henkilötietolain 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset. Tarkoitus: palvelussuhteen hoitaminen, kulunvalvonta Karelia-amk:n kiinteistöissä.

7. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Rekisteröidyt ovat ammattikorkeakoulun henkilöstöä, opiskelijoita, yhteistyökumppaneiden opiskelijoita tai henkilökuntaa, jotka tarvitsevat kulkutunnisteen tiloissa liikkumiseen.

Työaikaryhmät (työajan seuranta varten ryhmitelty: liukuva työaika, satunnaistyöaika, henkilön nimi, tehtävänimike, osasto, puhelinnumero - näitä tarkoituksia varten on 1.1.2018 alkaen Reportronic-järjestelmä, joka kuvataan henkilöstöhallinnon järjestelmissä). Kukuluparyhmät ja kulkutunnisteen käytöstä aiheutuvat merkinnät.

8. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Rekisterinpitäjän oikeutettu etu, tai rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.

9. Henkilötietojen antamisen peruste

Henkilötietoja tarvitaan rekisterinpitäjän kohdassa 6 mainittujen tehtävien hoitamiseen. Säännönmukaiset tietolähteet ovat: henkilön oma ilmoitus, esimiehen ilmoitus.

10. Rekisterinpitäjän oikeutetut edut

Oman henkilökunnan osalta palvelussuhteen hoitaminen, työntekijöiden ja/tai muiden työnantajan tiloissa olevin henkilökohtaisen turvallisuuden varmistaminen, omaisuuden ja tietojen suojaaminen, sekä edellä mainittuja vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäiseminen tai selvittäminen.

11. Käsittelyn turvallisuus

Manuaalinen aineisto: käsittelyn päätyttyä paperitulosteet säilytetään arkistosäännön mukaisen määräajan.

ATK:lle tallennetut tiedot

Rekisterin käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla lukitaan käyttäjätunnus. Varmuuskopiot tietokannasta otetaan säännöllisesti. Henkilön tiedot poistetaan järjestelmästä, palvelussuhde päättyy.

12. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Kulunvalvontatiedot ovat ainoastaan sisäisen turvallisuushenkilöstön saatavilla.

13. Henkilötietojen siirto Euroopan Unionin (EU/ETA) alueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

14. Henkilötietojen säilytysaika

Karelia-ammattikorkeakoululla on arkistonmuodostussuunnitelma, jossa on määritelty asiakirjojen säilytysajat ja vastuuhenkilöt.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet määrittyvät käsittelyperusteen mukaan. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin ja oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa perua antamansa suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, jonka yhteystiedot ovat tämän selosteen kohdassa 5.

16. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Ei ole käytössä.