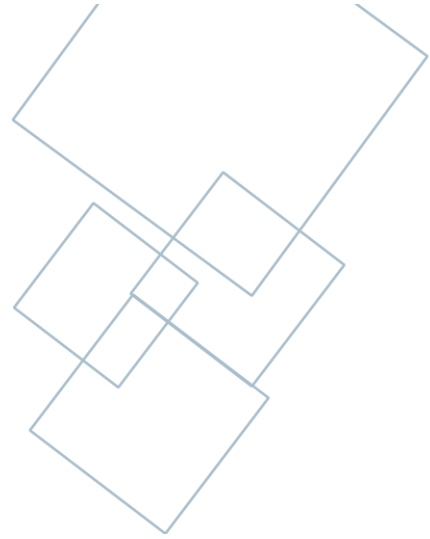




## TIETOSUOJASELOSTE

Päivitys 25.9.2023



### 1. Rekisterinpitäjä:

**Kiinteistö Oy Opetustalo**  
(0120721-4)  
Rautatieläisenkatu 5,  
00520 Helsinki

### 2. Yhteyshenkilö:

Kiinteistöjohtaja Simo Sirenne  
puh: 0500 – 890 424  
[simo.sirenne@opetustalo.fi](mailto:simo.sirenne@opetustalo.fi)  
Kiinteistö Oy Opetustalo  
Rautatieläisenkatu 5  
00520 Helsinki

### 3. Rekisterien nimet

- 3.1. Henkilörekisteri
- 3.2. Sopimusrekisteri
- 3.3. Avainhallintajärjestelmä
- 3.4. Kulunvalvontajärjestelmä
- 3.5. Tallentava kameravalvontajärjestelmä
- 3.6. Sähköinen huoltokirja
- 3.7. Tilavuokrauksen asiakasrekisteri
- 3.8. Sähköinen allekirjoitus

### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperusteet

Kiinteistö Oy Opetustalon henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperusteet jakaantuvat seuraavasti:

Rekisteri	Käsittelyn tarkoitus	Oikeusperuste
Henkilörekisteri	<p>Työsuhteeseen liittyvien lakimääräisten veloitteiden toteuttaminen, henkilöstön sähköposti- ja kalenteritoimintojen, matkojen, kulujen ja työajanseurannan hallinnointi, puhelimen yhteystietojen, toimiston verkossa olevien tietokoneiden ja pilvipalvelun käyttöoikeuksien ja näiden ulkoistettujen palveluiden hallinta.</p> <p>Lisäksi henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on käsitellä työ- ja harjoittelupaikan hakijoiden työsuhteiden aloittamisen kannalta välittömästi tarpeellisia henkilötietoja, jotka liittyvät mahdolliseen rekrytointiin ja työsuhteeseen tai koulutus- tai oppisopimukseen</p>	Työsopimukseen tai muuhun työtehtäviin perustuva oikeutettu etu, tietosuoja-asetus, tietosuojalaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä.
Sopimusrekisteri	Sopimuskumppaneiden vapaaehtoisesti annetut yhteistyökumppaneiden yhteystiedot sopimuksien mukaisten veloitteiden toteuttamiseksi. Lisäksi rekisteriin on liitetty tilaajavastuu.fi -rekisteristä tilaajavastuulain vaatimat selvitykset sopimuskumppanien lakimääräisten vastuiden täyttämistä.	Tietosuoja-asetus: Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena. Kiinteistön lakimääräiset vastuut, viranomaisohjeet, tilaajavastuulain, kirjanpitolain ja verohallinnon ohjeiden veloitteiden täyttäminen.

Rekisteri	Käsittelyn tarkoitus	Oikeusperuste
Avain- ja kuluvalvontajärjestelmä sekä tallentavakameravalvontajärjestelmä	Kiinteistössä toimivien henkilöiden ja omaisuuden turvaaminen sekä poikkeustilanteiden selvittäminen.	Tietosuoja-asetus: Rekisteröity on antanut suostumuksensa/ Käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi. Laki yksityisyyden suojasta työelämässä.
Sähköinen huoltokirja	Kerätään ja ylläpidetään kiinteistön huoltoon ja ylläpitoon tarvittavaa lakisääteistä tietoa sekä kiinteistön huollon pitkän tähtäimen ylläpitoon liittyvää tietoa. Lisäksi järjestelmä ottaa vastaan palautteita kiinteistönhoidosta, ylläpidosta ja siivouksesta.	Tietosuoja-asetus: Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena. Oppilaitoksien henkilötietojen käsittelyn osalta on kyse taloudellisen yhteenliittymän asiakkaita tai työntekijöitä koskevista asioista, joita käsitellään yhteenliittymän sisällä.
Tilavuokrauksen asiakasrekisteri	Ylläpitää kiinteistöyhtiön päätoimeen liittyvää tilavuokraustoiminnassa vaadittavaa asiakasrekisteriä.	Tietosuoja-asetus: Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena.
Sähköinen allekirjoitus	Allekirjoittaa sähköisesti Opetustalon toimintaan liittyviä asiakirjoja.	Tietosuoja-asetus: Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen tai pöytäkirjan täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena

## 5. Rekisterien tietosisältö

Rekisteri	Rekisteröityjen ryhmä	Henkilötietojen tyyppi
Henkilörekisteri	Kiinteistöosakeyhtiön toimintaan liittyvät henkilöt ja esim. rekrytointien yhteydessä satunnaisesti liittyvät henkilöt	Henkilön perustiedot, työsuhdetiedot, verotustiedot, ay-jäsenyystiedot, sähköpostitiedot ja kalenteritiedot sekä tiedot henkilökunnan sähköpostin, tietoverkon ja puhelimen käyttöoikeuksista, koulutustiedot
Sopimusrekisteri	Kiinteistöosakeyhtiön sopimuskumppaneiden yhteyshenkilöt	Henkilön nimi, ammattinimike, työpaikan nimi ja osoite, puhelinnumero ja henkilön sähköpostiosoite.
Tilavuokrauksen asiakasrekisteri	Tilavuokrausasiakkaan yhteyshenkilöt	Henkilön nimi, yrityksen nimi ja osoite, henkilön puhelinnumero ja sähköpostiosoite.
Avainhallintajärjestelmä	Kiinteistön vuokralaisten henkilökunta, oma henkilökunta ja sopimuskumppaneiden henkilökunta	Nimi, syntymäaika, työnkuvaus, työnantajan nimi, yksikkö, luovutettavan avaimen taso.
Kulunvalvontajärjestelmä	Kiinteistön vuokralaisten henkilökunta, oma henkilökunta, sopimuskumppaneiden henkilökunta, oppilaitosten opiskelijat	Nimi, syntymäaika, puhelinnumero, yksikkö, kulkuoikeusrooli. Järjestelmä tallentaa rekisteröityjen henkilöiden kulkutietoja kiinteistössä päivämäärän, kellonajan ja ovitunnisteen, jossa kulkutunnistetta on käytetty.
Tallentava kameravalvontajärjestelmä	Kameroiden valvonta-alueella liikkuvat henkilöt	Videokuva, tapahtumien päivämäärä ja kellonaika. Henkilöiden puhetta ei kameravalvonnan yhteydessä tallenneta. Kameravalvontarekisteri muodostuu Kiinteistö Oy Opetustalon kameroiden välittämästä digitaalisesta tallenteesta. Kameravalvontatiedot tallentuvat automaattisesti henkilön saapuessa valvonta-alueelle liiketunnistimen perusteella.

Rekisteri	Rekisteröityjen ryhmä	Henkilötietojen tyyppi
Sähköinen huoltokirja	Huoltokirjajärjestelmässä rekisteröidään kiinteistönhoidon ja ylläpidon sopimus- ja yhteistyökumppanien yhteystietoja.	Yrityksen nimi, henkilön nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, palaute ja kiinteistön nimi ja kiinteistön osoite.
Sähköinen allekirjoitus	Kiinteistöosakeyhtiön toimintaan liittyvät henkilöt, sopimuskuoppaineiden yhteyshenkilöt	Henkilön nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, organisaatio, nimike, käyttäjän allekirjoitustapahtumien tiedot, rekisteröitymistiedot.

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteri	Säännönmukaiset tietolähteet
Henkilörekisteri	Tiedot saadaan henkilöiltä itseltään työsuhteen tai muun palkkiomaksun liittyvän lakimääräisten tehtävien suorittamiseksi sekä rekrytointiin tai koulutus- tai oppisopimukseen liittyen.
Avain- ja kulunvalvontajärjestelmä	Oppilaitoksien nimetyt edustajat toimittavat rekisteröitävien henkilöiden tiedot kuluoikeusrooleineen Kiinteistö Oy Opetustalon nimetyille henkilöille sovittujen menettelytapojen mukaisesti.  Samoin kiinteistöissä toimivien sopimuskuoppaineiden nimetyt edustajat ilmoittavat kulunvalvonta- ja avainjärjestelmään rekisteröitävien henkilöiden tiedot Kiinteistö Oy Opetustalon nimetyille henkilöille.  Lisäksi rekisteröityä tietoa kulunvalvonta- ja avainjärjestelmään kertyy Kiinteistö Oy Opetustalon omassa toiminnassa. Opetustalon oman henkilökunnan lisäksi lyhytaikaisesti rekisteröityjen henkilöiden kuten korjaus- ja huoltohenkilöiden yhteystiedot saadaan henkilöiltä itseltään ja rekisteröinti vahvistetaan henkilöiden omalla allekirjoituksella
Sopimus- ja tilavuokrauksen asiakasrekisteri	Uudet sopimukset, kilpailutukset, tarjoukset ja muutokset sopimusten yhteyshenkilöiden vaihdoksissa asiakkaiden oman ilmoituksen perusteella. Tilaajavastuu.fi -palvelun raportit asiakkaalta sopimusentekotilanteesta ja voimassaoloaikana vuosittain Tilaajapiste.fi -palvelusta.
Tallentava kamera-valvontajärjestelmä	Järjestelmä tallentaa kuvaa sisä- ja ulkotiloissa liikkeen perusteella 24 h/vrk.
Sähköinen huoltokirja	Huoltokirjajärjestelmään rekisteröivät kiinteistönhoidon ja ylläpidon sopimuskuoppaineiden tuotetut palvelut. Yhtiön internetsivujen kautta käytettävä palautejärjestelmä on käytössä 24 h vuorokaudessa henkilön itsensä antamalla ilmoituksilla.
Sähköinen allekirjoitus	Tiedot kerätään henkilöiltä itseltään palvelun käytön aikana tai allekirjoituspyynnön lähettäjä syöttää ne järjestelmään dokumentin allekirjoittamista varten, uudet sopimukset ja muutokset sopimuksissa asiakkaiden oman ilmoituksen perusteella

Tietoja päivitetään ja tarkistetaan tarvittaessa samojen tietokanavien kautta oikeiden tietojen varmistamiseksi.

## 7. Tietojen luovutukset ja tietojen siirto

Rekisteri	Tietojen luovutus ja siirto
Henkilörekisteri	Henkilörekisterin tietoja luovutetaan säännöllisesti työsuhteeseen liittyvien lakisääteisten velvoitteiden toteuttamiseksi tulorekisteriin. Tulosrekisteristä välitetään tietoja niiden saantiin oikeutetuille viranomaisille ja muille tahoille suoritusten maksajien lakisääteisen ilmoittamis- ja tiedonantovelvollisuuden täyttämiseksi sekä tiedonsaantioikeuden toteuttamiseksi.

<b>Rekisteri</b>	<b>Tietojen luovutus ja siirto</b>
Sopimusrekisteri	Kiinteistössä toimiville ja sopimuskumppaneille, joita sitoo salassapitovelvollisuus ja viranomaiset, joilla on lainsäädännön mukaan tarkastusoikeus tietoihin.
Avainhallintajärjestelmä	Kiinteistössä toimiville sopimuskumppaneille, joita sitoo salassapitovelvollisuus.
Kulunvalvontajärjestelmä	Vartiointiyritys. Yrityksen kanssa on tehty sopimus kulkutunnusteiden kuoletuspalvelusta normaalin työajan ulkopuolella. Tieto luovutetaan teknisen käyttöyhteyden avulla. Yhteys on palomuurisuojattu.  Poikkeustilanteessa oppilaitoksien nimetyt edustajat pääsevät katsomaan kuluvalvonnan nimetyn henkilön kulkutietoja. Oppilaitokset hoitavat itse opiskelijoidensa korttien ja ruokailupolettien hallinnan Kiinteistö Oy Opetustalon antamin oikeuksin.
Tallentava kamera-valvontajärjestelmä	Rekisterien tietoja ei luovuteta muulloin kuin silloin, kun poliisi tai muu toimivaltainen viranomainen erikseen, laissa säädetyssä tarkoituksessa vaatii rekisterin yksilöityä tietoa haltuunsa. Oppilaitoksen nimetyt edustajat pääsevät katsomaan tallenteita Kiinteistö Oy Opetustalon antamin, sopimuksessa määritellyin ehdoin.
Sähköinen huoltokirja	Kiinteistössä toimiville sopimuskumppaneille, joita sitoo salassapitovelvollisuus
Tilavuokrauksen asiakasrekisteri	Asiakastiedot luovutetaan keskinäisen sopimuksen mukaisesti oppilaitoksille kiinteistökohtaisen tilavuokrien laskuttamiseksi.
Sähköinen allekirjoitus	Henkilötiedot luovutetaan Accountor Finago Oy:lle palvelun tuottamista varten.

Kiinteistö Oy Opetustalo ei julkaise keräämiään yhteystietoja ja noudattaa salassapitovelvollisuutta henkilötietojen suhteen, ellei lainsäädäntö tai oikeudellisen vaateen laatiminen, esittäminen tai puolustaminen muuta edellytä.

Tässä rekisteriselosteessa tarkoitettuja tietoja ei siirretä kenellekään kolmannelle osapuolelle, poikkeuksena sopimuskumppanit, joita sitoo salassapitovelvollisuus ja tietosuojasopimus, sekä ne tahot, joilla lainsäädännön mukaan on oikeus tietojen saantiin. Esim. poliisi, tietojärjestelmän tekninen hoitaja, aluehallintoviraston tarkastajat.

Rekisterin tietoja ei lähtökohtaisesti siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, eikä käsitellä EU:n tai ETA:n ulkopuolelta, ellei se ole tarpeen tiedon käsittelyn teknisen toteuttamisen mahdollistamiseksi (esimerkiksi järjestelmien tekninen ylläpito EU:n/ETA:n ulkopuolelta) tai rekisterin käyttötarkoitukseen liittyvien kansainvälisten toimintojen hoitamiseksi. Siirtäessään henkilötietoja rekisterinpitäjä noudattaa EU:n komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeita koskien henkilötietojen siirtoa kolmansiin maihin tai toteuttaa muut asianmukaiset suojatoimet tai varmistaa, että kolmannessa maassa taataan riittävä tietosuojan taso.

## 8. Henkilötietojen säilytys

<b>Rekisteri</b>	<b>Henkilötietojen säilytys</b>
Henkilörekisteri	Säilytetään työsuhteisiin liittyvien lakiin perustuvien tehtävien suorittamiseksi ja rekrytointeihin liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien täyttämiseksi ja mahdollisiin vaatimuksiin vastaamiseksi. Säilytysajat on eritelty henkilötietorekisterin ohjeisiin.
Sopimusrekisteri	Henkilötietoja säilytetään sopimuksen voimassaolon tai rakennushankkeen valmistumisen jälkeen 2 vuotta tilaajavastuulain vastuiden täyttämiseksi. Arvonlisäverollisen rakennushankkeen asiakirjoja säilytetään 13 v hankkeen valmistumisesta.
Avainhallintajärjestelmä	Voimassaolo aika + 2 v

<b>Rekisteri</b>	<b>Henkilötietojen säilytys</b>
Kulunvalvontajärjestelmä	Kulunvalvonnan kulkutietoja leimauksia säilytetään 186 vrk, kiinteistön rekisteröityjä henkilötietoja säilytetään voimassaolo ajan jälkeen 186 vrk.
Tallentava kamera-valvontajärjestelmä	Digitaalisessa muodossa oleva rekisterin tietoja säilytetään tallentimen kapasiteetista riippuen noin 30 vrk, ellei ole erityisestä syystä säilytetä tietoja pitempään. Tiedot tuhotaan automaattisesti tallentamalla niiden päälle uutta tietoa.
Sähköinen huolto-kirja	Henkilötietoja säilytetään sopimuksen voimassaolon tai rakennushankkeen valmistumisen jälkeen 2 vuotta tilaajavastuulain vastuiden täyttämiseksi. Arvonlisäverollisen rakennushankkeen asiakirjoja säilytetään 13 v hankkeen valmistumisesta.
Tilavuokrauksen asiakasrekisteri	Kirjanpitolain mukaisesti 6 vuotta tilikauden päätyemisestä.
Sähköinen allekirjoitus	Kaikki palveluun lisätyt asiakirjat säilyvät arkistossa 10 vuotta. Palvelun tietoturva on yhdenmukainen ISO27001:n kanssa.

Yhteys henkilöiden tietoja päivitetään säännöllisesti rekisterin oikeellisuuden varmistamiseksi.

## 9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Järjestelmät on suojattu teknisin ja hallinnollisin keinoin. Ainoastaan nimetyt henkilöt, jotka työnsä puolesta tarvitsevat tietoja, ovat oikeutettuja pääsemään henkilötietoja sisältäviin järjestelmiin ja käsittelemään järjestelmissä olevia tietoja. Henkilökohtaisten tunnusten käyttö vaaditaan.

Kiinteistön kameravalvonnan käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus: Kaikki kameravalvonnan laitteet ja järjestelmät, joissa kirjautumiseen tarvitaan salasana, määritellään käyttäjään käyttäjä- tai sijaintikohtaisia salasanoja. Pääsääntönä on, että tallenteiden katselussa käytetään käyttäjäkohtaisia salasanoja ja LIVE-kuvan katselussa voidaan käyttää myös sijaintikohtaisia salasanoja. Jos oppilaitos haluaa poiketa tallenteiden katseluoikeuksien identifioinneista, jolloin tallenteen katselijasta ei jää yksilöityä jälkeä järjestelmään, vastaa oppilaitos mahdollisista tietoturvaloukkauksista. Tietojen säilytykseen käytettävät tietokannat ja tietoverkot on suojattu organisatorisin ja teknisin toimenpitein. Ohjelman käyttö edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa. Manuaalisen aineiston säilytyspaikka tiedon suojaamiseksi on lukitussa ja valvotussa tilassa.

## 10. Henkilön oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot

Henkilöllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että itseään koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jokaisella on oikeus tarkistaa rekisteristä itseään koskevat henkilötiedot. Tarkastusoikeutta koskevan pyynnön voi jättää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Kirjalliset tarkastuspyynnöt pyydämme toimittamaan postitse osoitteeseen Kiinteistö Oy Opetustalo, Rautatieläisenkatu 5, 00520 Helsinki. Tarkastusoikeuden toteuttamme viipymättä, kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä. Tiedot toimitetaan yhtenä jäljennöksenä henkilökohtaisesti henkilöllisyyden todistamista vastaan.

## **11. Henkilötietojen oikaiseminen tai poistaminen sekä rekisteröidyn oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista**

Rekisteröidyn on mahdollista pyytää virheellisen tiedon korjaamista. Havaittu virheellinen tieto korjataan, kun oikea tieto on saatu. Samoin rekisteröidyllä on oikeus saada itseään koskevat henkilötiedot poistetuksi rekisteristä (oikeus tulla unohdetuksi) säilytysajan päätyttyä, jos henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten henkilötiedot on kerätty, vastustaa käsittelyä, jolle ei ole perusteltua syytä, suostumukseen perustuneen käsittelyn osalta suostumus on peruutettu tai henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti tai kiinteistöyhtiö on lain mukaan velvollinen poistamaan tiedot.

Rekisterinpitäjänä Kiinteistö Oy Opetustalo päättää kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä noudattaen tietojen poistamisesta ilman aiheutonta viivytystä. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia kiinteistöyhtiötä rajoittamaan henkilötietojen käsittelyä, kun rekisteröity odottaa vastausta tietojen oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön, käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista, kiinteistöyhtiö ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi, rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn perusteet.

Jos käsittelyä on rajoitettu edellä mainituilla perusteilla, näitä henkilötietoja saa, säilyttämistä lukuun ottamatta, käsitellä ainoastaan rekisteröidyn suostumuksella tai oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai toisen luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön oikeuksien suojaamiseksi tai tärkeää yleistä etua koskevista syyistä.

## **12. Oikeus vastustaa käsittelyä erityiseen henkilökohtaiseen syyhyn liittyen**

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen syyhyn perustuen vastustaa käsittelytoimia, joita kohdistetaan henkilötietoihin rekisterinpitäjän oikeutetun edun nojalla.

## **13. Oikeus peruuttaa antamansa suostumus**

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumukseen perustuvan henkilötietojen käsittelyyn, milloin tahansa, siltä osin, kun henkilötietojen käsittely perustuu omaan suostumukseen. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.

## **14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavirasto, Ratapihantie 9, PL 800, 00521 Helsinki).

## **15. Evästeet**

www.opetustalo.fi -sivustolla käytetään evästeitä käyttäjäistunnon ylläpitämiseksi. Eväste on selaimelle lähetettävä pieni tekstitiedosto, joka yleensä sisältää anonyymin tunnistenumeron. Sivuja voi käyttää myös ilman evästeitä, mutta tällöin jotkin toiminnot eivät välttämättä toimi. Käyttämällä sivustoa annetaan suostumus evästeiden käyttöön.

Sivustomme käyttää Google Analyticsia, jonka avulla kootaan tilastollista analytiikkaa verkkosivuvierailuista. Google Analytics (Kävijätilastojen seuranta)