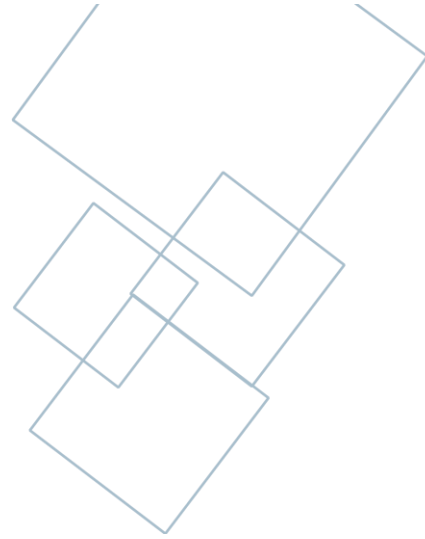


Päivitys 20.1.2020

**1. Rekisterinpitäjä:**

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

2. Yhteyshenkilö:

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

3. Rekisterien nimet

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

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperusteet

Kiinteistö Oy Opetustalon henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperusteet jakaantuvat seuraavasti:

Rekisteri	Käsittelyn tarkoitus	Oikeusperuste
Henkilöstörekisteri	Työsuhteeseen liittyvien lakimääräisten velvoitteiden toteuttaminen, henkilöstön sähköposti- ja kalenteritoimintojen, matkojen, kuluja ja työajanseurannan hallinnointi, puhelimen yhteystietojen, toimiston verkossa olevien tietokoneiden ja pilvipalvelun käyttöoikeuksien ja näiden ulkoistettujen palveluiden hallinta.	Työsopimukseen tai muuhun työtehtäviin perustuva oikeutettu etu, tietosuoja-asetus, tietosuojalaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä.
Sopimusrekisteri	Sopimuskumppaneiden vapaaehtoisesti annetut yhteistyökumppaneiden yhteystiedot sopimuksien mukaisten velvoitteiden 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.
Avain- ja kulunvalvontajärjestelmä 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.

Rekisteri	Käsittelyn tarkoitus	Oikeusperuste
Sähköinen huolto-kirja	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.	Tietosuojalaki: Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena. Oppilaitosten 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.	Tietosuojalaki: Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena.

5. Rekisterien tietosisältö

Rekisteri	Rekisteröityjen ryhmä	Henkilötietojen tyyppi
Henkilötietorekisteri	Kiinteistöosaakeyhtiön toimintaan liittyvät henkilöt	Henkilön perustiedot, työsuhdetiedot, verotustiedot, ay-jäsenyydet, sähköpostitiedot ja kalenteritiedot sekä tiedot henkilökunnan sähköpostin, tietoverkon ja puhelimen käyttöoikeuksista.
Sopimusrekisteri	Kiinteistöosaakeyhtiön sopimusosapuolien 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 sopimusosapuolien henkilökunta	Nimi, syntymäaika, työnkuvaus, työnantajan nimi, yksikkö, luovutettavan avaimen taso.
Kulunvalvontajärjestelmä	Kiinteistön vuokralaisten henkilökunta, oma henkilökunta, sopimusosapuolien henkilökunta, oppilaitosten opiskelijat	Nimi, syntymäaika, puhelinnumero, yksikkö, kulkuoikeusrooli, työajanseurantar ryhmä. Järjestelmä tallentaa rekisteröityjen henkilöiden kulkutietoja kiinteistössä päivämäärän, kellonajan ja ovitunnisteen, jossa kulkutunnistetta on käytetty.
Tallentava kamera-valvontajärjestelmä	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. Kamera-valvontatiedot tallentuvat automaattisesti henkilön saapuessa valvonta-alueelle liiketunnistimen perusteella.
Sähköinen huolto-kirja	Huotokirjajärjestelmässä rekisteröidään kiinteistönhoidon ja ylläpidon sopimus- ja yhteistyökumppanien yhteystietoja.	Yrityksen nimi, henkilön nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, palaute ja kiinteistön nimi ja kiinteistön osoite.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteri	Säännönmukaiset tietolähteet
Henkilöstörekisteri	Tiedot saadaan henkilöiltä itseltään työsuhteen tai muun palkkiomaksun liittyvän lakimääräisten tehtävien suorittamiseksi.
Avain- ja kulunvalvontajärjestelmä	Oppilaitoksien nimetyt edustajat toimittavat rekisteröitävien henkilöiden tiedot kulkuoikeusrooleineen Kiinteistö Oy Opetustalon nimetyille henkilöille sovittujen menettelytapojen mukaisesti. Samoin kiinteistöissä toimivien sopimuskumppaneiden 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 ja muutokset sopimuksien yhteyshenkilöiden vaihdoksissa asiakkaiden oman ilmoituksen perusteella. Tilaajavastuu.fi -palvelun raportit asiakkaalta sopimuksetekotilanteessa 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 sopimuskumppanien tuotetut palvelut. Yhtiön internetsivujen kautta käytettävä palautejärjestelmä on käytössä 24 h vuorokaudessa henkilön itsensä antamalla ilmoituksilla.

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

7. Tietojen luovutukset ja tietojen siirto

Rekisteri	Tietojen luovutus ja siirto
Henkilöstörekisteri	Tietoja luovutetaan säännöllisesti työsuhteeseen liittyvien lakisääteisten velvoitteiden toteuttamiseksi.
Sopimusrekisteri	Kiinteistössä toimiville ja sopimuskumppaneille, joita sitoo salassapitovelvollisuus ja viranomaiset, joilla on lainsäädännön mukaan tarkastusoikeus tietoihin.
Avainhallintajärjestelmä	Kiinteistössä toimiville sopimuskumppaneille, joita sitoo salassapitovelvollisuus.
Kulunvalvontajärjestelmä / työajan seuranta	Vartiointiyritys. Yrityksen kanssa on tehty sopimus kulkutunnusteiden kuoletuspalvelusta normaalin työajan ulkopuolella. Tieto luovutetaan teknisen käyttöyhteyden avulla. Yhteys on palomuurisuojaattu. Poikkeustilanteessa oppilaitoksien nimetyt edustajat pääsevät katsomaan kuluvalvonnan nimetyn henkilön kulkutietoja. Oppilaitokset hoitavat henkilöstönsä työajan seurannan itse työajanseurantaohjelman avulla, joille Kiinteistö Oy Opetustalo tietojen käsittelijänä on antanut oikeudet. Samoin 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. Poikkeustilanteessa oppilaitoksen nimetyt edustajat pääsevät katsomaan tallenteita. Nämä poikkeustilanteet dokumentoidaan ja suoritetaan vain näiden poikkeustilanteiden selvittämiseksi.

Rekisteri	Tietojen luovutus ja siirto
Sähköinen huolto-kirja	Kiinteistössä toimiville sopimuskumppaneille, joita sitoo salassapitovelvollisuus
Tilavuokrauksen asiakasrekisteri	Asiakastiedot luovutetaan keskinäisen sopimuksen mukaisesti oppilaitoksille kiinteistökohtaisen tilavuokrien laskuttamiseksi.

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.

Tietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle. Poikkeuksena toimiston verkon tietojen tallennus, joka tapahtuu Dropbox for business- palvelun avulla. Tämän palvelun palvelimet sijaitsevat Yhdysvalloissa. Dropbox kuuluu yrityksenä ns. Privacy Shield -järjestelmään, joka on EU Komission hyväksymä ja täyttää siten henkilötietojen siirtoedellytyksen.

8. Henkilötietojen säilytys

Rekisteri	Henkilötietojen säilytys
Henkilörekisteri	Säilytetään työsuhteisiin liittyvien lakiin perustuvien tehtävien suorittamiseksi. 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
Kulunvalvontajärjestelmä	Kulunvalvonnan kulkutietoja ja työajanseurannan 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 60 vrk, ellei ole erityisestä syystä säilytetä tietoja pitempään. Tiedot tuhoataan automaattisesti tallentamalla niiden päälle uutta tietoa. Kameravalvonnan tietoja säilytetään tarpeelliseksi todettu aika, jos ne sisältävät käyttötarkoitukseen perustuvaa tutkittavaa tietoa. Tutkinnan päätyttyä tietoa säilytetään sen ajan, joka on tarpeen oikeudellisen vaateen laatimista, esittämistä tai puolustamista varten. Kun aineiston säilyttämisen tarve on päättynyt, tieto poistetaan kolmen vuoden kuluessa. Muussa tapauksessa tieto säännönmukaisesti tuhoutuu uuden tallenteen alle enintään vuoden kuluessa tallentamisesta.
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 päätyttyä.

Yhteishenkilöiden tietoja päivitetään säännöllisesti rekisterin oikeellisuuden varmistamiseksi.

9. Rekisterin suojausten 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: Tietoihin on pääsy vain nimetyillä henkilöillä. Rekisterin käyttöoikeudet määritellään tehtäväkohtaisesti. 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 toteutamme 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 syistä.

12. Oikeus vastustaa käsittelyä erityiseen henkilökohtaiseen syyhyyn liittyen

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen syyhyyn 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 suoritettujen käsittelyjen lainmukaisuuteen.

14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

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