

REKISTERISELOSTE  
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä  
6.2.2015

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

<b>1</b> Rekisterinpitäjä	Nimi Kauniaisten kaupunki, Rakennuttaminen ja tekninen suunnittelu, 02700 Kauniainen
	Osoite Oppilaskodintie 3, 02700 Kauniainen
	Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosote) Kauniaisten kaupunki vaihde 09 50561
<b>2</b> Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Bror-Erik Gestrin Varalla:T.Salminen, K. Fonselius, I. Kaukua, T. Kokkonen, Turvatalo
	Osoite Oppilaskodintie 3, 02700 Kauniainen
	Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosote) bror-erik.gestrin@kauniainen.fi
<b>3</b> Rekisterin nimi	Abloy Protec2 cliq-järjestelmä (sisältää kulunvalvonta ominaisuuden).
<b>4</b> Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kulunvalvonnan tarkoituksena on Kauniaisten kaupungin palveluksessa olevien sekä vierailijoiden ja muiden sidosryhmien oikeussuojan ja turvallisuuden takaaminen, työnantajan ja työntekijöiden omaisuuden suojaaminen, rikosten ennaltaehkäiseminen sekä niiden selvittäminen. Rekisteritietoja käytetään tiloissa liikkuvien henkilöiden kulkutapahtumien selvittämiseen ja yksilöintiin.
<b>5</b> Rekisterin tietosisältö	Abloy Protec2 cliq-järjestelmä muodostaa avaimen käytön perusteella rekisterin, josta käy ilmi mm. tunnistimen haltijan nimi. Kulunvalvonnan rekisteriin kirjautuvat hyväksytyt ja hylätyt kulkutapahtumat päivämäärineen ja kellonaikoineen.
<b>6</b> Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisterin tietolähteinä ovat järjestelmän lukijalaitteet (ovien lukot). Yksikköjen esimiehiltä saatujen tietojen perusteella vastuuhenkilö syöttää järjestelmään avaimen haltijan tiedot.

<b>7</b> Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja voidaan luovuttaa poliisille esitutkimamateriaaliksi sen osalta, kenen hallinnassa tietty avain / tunnistin on ollut.
<b>8</b> Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia tai siirtoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>9</b> Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen materiaali säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Yrityksen sisäisissä ohjeissa on määritelty henkilöt, joilla on oikeus käsitellä rekisteriä. Rekisteri säilytetään salasanalla suojattuna tietokoneen kovalevyllä.</p>