

Laatimispäivämäärä: 21.4.2022

## Rekisterin tiedot

**1. Rekisterin nimi**

Henkilökorttirekisteri

**2. Rekisterinpitäjä**

Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7

**3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:**

Työsuojelupäällikkö Marjo Soutolahti

Hallinto- ja talousosasto

Kuruntie 14, 33470 Ylöjärvi

050 390 4766

etunimi.sukunimi@ylojarvi.fi

**4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella**

Ei

Kyllä

Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:

**5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Työntekijöiden henkilökorttien tilaamista ja seurantaan varten.

**6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus**

A)

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä? Työnantaja edellyttää työntekijöiltä henkilökortin käyttöä.

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Suostumus:

Sopimuksen täytäntöönpano

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

Mihin?

D)

Henkilötietoja käsitellään tai kerätään palvelujen tarjoamiseksi suoraan lapselle (alle 13-vuotias)

Ei

Kyllä

Mikäli henkilötietoja kerätään, miten lapsen laillinen edustaja on antanut käsittelyyn suostumuksen tai valtuutuksen?

## Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

### 7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Nimi, Nimike, Osasto tai yksikkö, Populus-henkilönumero, veronumero (vain henkilöillä, jotka työssään kulkevat rakennustyömailla) sekä mahdollisia lisätietoja (esimerkiksi esimiehen nimi, sisäisen postin osoite tms.). Kortteihin liittyvät henkilöiden Valokuvat säilytetään erillisillä CD-levyillä ja muistitikuilla.

### 8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Microsoft Excel

### 9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei

Kyllä

### 10. Rekisterin tietolähteet

Rekisterissä olevat henkilöt ja heidän esimiehensä.

### 11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Tiedot ovat Excel-järjestelmässä, johon pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasana. CD-levyt ja muistitikut säilytetään kansiossa lukitussa kaapissa.

### 12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys: Korttitiimi Oy (henkilökorttien valmistusta varten). Tilauksen yhteydessä tarvittavia tietoja ei käytetä muuhun kuin tilauksen toimitukseen. Toimittaja hävittää tiedot toimituksen jälkeen.

### 13. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei. Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle muussa tapauksessa kuin tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisellä lainsäädännöksellä.

Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

### 14. Henkilötietojen säilytysajat / Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

### 15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet:

[www.ylojarvi.fi/rekisteroidyn-oikeudet](http://www.ylojarvi.fi/rekisteroidyn-oikeudet)