



1. Rekisterinpitäjä	Järvenpään kaupunki Hallintokatu 2, PL 41, 04401 Järvenpää
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö	Nimi: Pentti Laari, tietohallintopäällikkö Osoite: Hallintokatu 2, PL41, 04401 Järvenpää Puhelin: 040-315 3070 Sähköposti: pentti.laari@jarvenpaa.fi
3. Rekisterin nimi	Järvenpään kaupungin tietojärjestelmien käyttäjärekisteri
4. Henkilötietojen käsittelytarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Järvenpään kaupungin tietojärjestelmien käyttöoikeushallinnassa ylläpidetään ajantasaista luetteloa (henkilörekisteriä) kaupungin henkilöstölle ja ulkopuolisten, kaupungille palveluja tuottavien, yhteisöjen palveluksessa oleville henkilöille myönnettyistä käyttöoikeuksista, käyttöoikeuden kestosta ja käyttöoikeuksien sisällöstä. Teknisesti rekisteri on hajautettu kunkin käytössä olevan tietojärjestelmän osaksi.</p> <p>Käyttäjärekisterin tarkoituksena on</p> <ol style="list-style-type: none">1.mahdollistaa tietojärjestelmien käyttäjärekisteriin talletettujen henkilötietojen suojaaminen siten kuin henkilötietotuottavien lain (523/1999) 32 §:ssä säädetään;2.huolehtia yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain (759/2004) mukaisten työsuhteen osapuolten oikeuksien ja velvollisuuksien täyttämistä ja3.mahdollistaa puuttuminen käyttöoikeuden vastaiseen käyttäjärekisterin tietojen käyttöön, luovutukseen ja muuhun käsittelyyn. <p>Rekisterinpitäjän oikeus pitää käyttäjärekisteriä perustuu</p> <ol style="list-style-type: none">1.rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä olevaan palvelussuhteesta tai siihen verrattavasta suhteesta johtuvaan asialliseen yhteyteen (8 §:n 1 momentin 5 kohta, HetiL 523/2006)2.rekisterin tiedot on suojattava henkilötietolain 32 §:n edellyttämällä tavalla;3.viranomaisena rekisterinpitäjän on huolehdittava käyttäjärekisteriä koskevien tietojärjestelmien suojaamisesta, eheydestä ja muista tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä hyvän tiedonhallintatavan mukaisesti siten kuin laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 18 §:ssä säädetään.





<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Käyttäjän ja hänen käyttöoikeuksiensa yksilöimiseksi tarvittavat tiedot, järjestelmien ylläpitäjien tiedot mukaan lukien.</p> <p>Tietosisältö vaihtelee eri järjestelmien välillä. Alla oleva listaus on esimerkki järjestelmiin mahdollisesti tallennettavista käyttäjätiedoista.</p> <ul style="list-style-type: none">• nimi• henkilötunnus• tehtävä/tehtäväryhmä ja työskentely-yksikkö (toimipiste)• käyttöoikeuden myöntämistä koskevat tiedot• käyttöoikeuden kesto• käyttöoikeuden päättymistä koskeva tieto• käyttäjätunnus ja salasana• sähköposti• tehtävä, jonka hoitamiseksi käyttöoikeus on annettu• tehtävänimike• käyttöoikeuden sisältöä koskevat tarkemmat tiedot• oikeus rekisterin käyttöön (esim. luku, päivitys, tulostus yms.)• erilaisia kommenttietoja <p>Terveystietojen järjestelmissä lisäksi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resurssi• SV-numero• Sukupuoli• Resurssityyppi• Resurssiryhmä• Väestövastuualue• Sopimustyyppit• Oppiarvo• Lisätyöpalkkio• Pätevyys• Erikoislääkäri• Erikoisala• Ammattuokitus• Kieli• Tila (akt/disab)• Rooli <p>Muita tietoryhmiä ovat käyttöjärjestelmän keräämät lokitiedot palvelimien ja palveluiden käytöstä sekä muut käyttöjärjestelmiin kuuluvat tarvittavat käyttöoikeudet mahdollistavat määrittelytiedostot.</p>
-----------------------------------	--





6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilöstöhallinnon rekisteristä/ tietojärjestelmästä (viraston ao. vastuuhenkilöltä) saadut palvelussuhdetta, tehtävää ja sijaintipaikkaa ym. koskevat tarpeelliset tiedot</p> <p>Asianomaisilta henkilöiltä ja hänen esimieheltään käyttöoikeuslupahakemuksen ym. yhteydessä saadut tiedot (hakemukset kuuluvat loogiseen käyttäjärekisteriin)</p> <p>Työnantajan ao. toiminnon vastuuhenkilön määrittelemät käyttöoikeuden myöntämistä, käyttäjätunnusta, käyttöoikeuden kestoa tai sisältöä sekä käyttöoikeuden päättymistä koskevat tiedot.</p> <p>Jos Järvenpään kaupunki on hankkinut sopimuksen perusteella tietojenkäsittelypalveluja ulkopuoliselta palvelujen tuottajalta, tiedot käyttäjistä saadaan sopimusosapuolelta ja Järvenpään kaupunki myöntää ko. käyttäjäluvat toimintasääntöjen mukaisesti. (sopimukseen ao. määräys)</p>
7. Säännönmukaiset tietojenluovutukset	<p>Rekisterin ja sen tiedot ovat sisäiseen käyttöön tarkoitettuja. Tiedot ovat salassa pidettäviä siltä osin kun kysymys on tietojärjestelmien turvajärjestelyistä ja niiden toteuttamisesta (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta, JulkL 24.1 § kohta 7).</p> <p>Käyttäjärekisterin tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta sivullisille, ellei siihen ole lakiin oikeuttavaa perustetta.</p> <p>Asianosaisella eli henkilöllä, jonka tietoja ko. henkilörekisteriin/järjestelmään on talletettu voi olla oikeus saada tietoja käyttäjärekisteriin merkityn henkilön tiedoista viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 11 § mukaisesti ja siinä säädetyin edellytyksin.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>





9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisteriä säilytetään ulkopuolisilta suojattuna tietojärjestelmien osana.</p> <p>Rekisterin tietoja saa nähtäväkseen vain sen hallinnonin edellyttämiin tehtäviin osallistuvat henkilöt. Rekisteriin pääsy on rajoitettu siten, että muutoksia siihen voi tehdä vain ennalta määritellyt ylläpitäjät. Ylläpitäjät tunnistetaan henkilökohtaisten käyttäjätunnusten ja salasanojen avulla. Rekisterinmuutos- ja lukuoikeudet annetaan toimintasääntöjen mukaisesti.</p> <p>Jokainen käyttäjä allekirjoittaa työsopimuksen yhteydessä käyttäjä- ja salassapitositoumuksen.</p>
10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Käyttäjärekisteriin merkityillä henkilöillä (rekisteröidyillä) on oikeus saada tarkastaa itseään koskevat rekisteriin talletetut tiedot sekä tällöin ilman eri pyyntöä saada tiedot rekisterin säännönmukaisista tietolähteistä ja säännönmukaisista tietojen luovutuksista.</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat em. tiedot, on osoitettava pyyntö Järvenpään kaupunki, kirjaamo Hallintokatu 2, PL41, 04401 Järvenpää</p> <p>Pyyntö esitetään kirjallisesti omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä tai henkilökohtaisesti.</p> <p>Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa toteutettuna. Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p>
11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista (Henkilötietolaki 29 §).</p> <p>Korjaamisvaatimus osoitetaan, Järvenpään kaupunki, kirjaamo Hallintokatu 2, PL41, 04401 Järvenpää</p>

