

TIETOSUOJASELOSTE

Laatimispäivä / päivitetty
14/09/2026

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Voimatel Oy (Y-tunnus 1703917-1) Osoite Microkatu 1, K-rappu, 70210 KUOPIO Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Vaihde: 0290 222 111
2 Yhteyshen-kilö rekisteriä koskevissa asioissa	Hub VOP Microkatu 1, K-rappu, 70210 KUOPIO Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) avainrekisteri@voimatel.fi
3 Tietosuoja- vastaava (jos nimetty)	Nimi Kimmo Valtimo Osoite Microkatu 1, K-rappu, 70210 KUOPIO Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) tietosuoja@voimatel.fi
4 Rekisterin nimi	Voimatelin ja alihankkijoiden kulku- ja käyttöoikeuksien avainrekisterin tietosuojaseloste
5 Henkilötie- tojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Avainrekisteri on Voimatelin keskitetty kulunhallintapalvelu, joka varmistaa turvallisen ja sujuvan pääsyn kaikkiin kohteisiin. Rekisterin avulla hallitaan kulku- ja käyttöoikeuksia sekä pidetään ajantasainen tieto siitä, kenellä on pääsy mihinkin. Alihankkijoiden kulku- ja käyttöoikeuksien hallinta Voimatel hakee alihankkijoidensa puolesta työtehtävien edellyttämiä kulku- ja käyttöoikeuksia asiakkaiden, operaattoreiden ja muiden yhteistyökumppaneiden järjestelmiin ja kohteisiin. Oikeuksien hakeminen käynnistyy alihankkijan tai Voimatelin yhteyshenkilön pyynnöstä, minkä jälkeen Avainrekisteri koordinoi hakuprosessia ja toimittaa tarvittavat tiedot oikeuksien myöntäjälle. Kulku- ja käyttöoikeuksien myöntäminen voi edellyttää henkilötietojen sekä turvallisuusselvityksiin liittyvien tietojen toimittamista operaattorille tai muulle oikeuksien myöntäjälle. Tietoja käsitellään ensisijaisesti oikeuksien hakemiseen käytettävissä palveluportaaleissa sekä tarvittaessa salattua sähköpostia käyttäen. Kulku- ja käyttöoikeushakemusten hallinnointia varten tiedot tallennetaan Zammad-järjestelmään ylläpidettävään alihankkijarekisteriin. Rekisterissä käsitellään kulku- ja käyttöoikeuksien hallinnan kannalta tarpeellisia tietoja, kuten henkilön nimeä, puhelinnumeroa, sähköpostiosoitetta, työnantajayritystä,

yrityksen esihenkilön tietoja, Voimatelin yhteyshenkilön tietoja, turvallisuusselvityksen voimassaolotietoa sekä tietoa haetuista ja myönnettyistä kulku- ja käyttöoikeuksista. Kulku- ja käyttöoikeuksien ajantasaisuuden varmistamiseksi rekisterissä olevat tiedot tarkistetaan säännöllisesti. Järjestelmä ohjaa käyttö- ja kulkuoikeuksien tarpeellisuuden arviointiin vähintään kuuden (6) kuukauden välein, jolloin tarkistetaan oikeuksien edelleen voimassa oleva tarve.

Mikäli kulku- tai käyttöoikeuksien myöntäminen edellyttää turvallisuusselvitystä, käsitellään tähän tarvittavat henkilötiedot osana turvallisuusselvitysprosessia. Henkilö antaa suostumuksensa turvallisuusselvityksen tekemiseen ennen selvityksen käynnistämistä. Turvallisuusselvityksen hakemiseen tarvittavat tiedot toimitetaan oikeuksien myöntäjän määrittelemän menettelyn mukaisesti, esimerkiksi erillisen portaalin kautta. Turvallisuusselvityksen valmistumista koskeva tieto kirjataan Avainrekisteriin ja Zammad-järjestelmään käyttö- ja kulkuoikeuksien hallinnointia varten. Käytännöt voivat vaihdella asiakkaan, operaattorin tai muun oikeuksien myöntäjän vaatimusten mukaisesti.

Toisinaan operaattoreille toimitetaan tarvittaessa luetteloita voimassa olevista käyttö- ja kulkuoikeuksista käyttöoikeuksien hallinnointia ja valvontaa varten ja ne poistetaan Voimatelin käytöstä niiden käyttötarkoituksen päätyttyä.

Voimatelin henkilöstön avainten ja kulkuoikeuksien hallinta

Henkilötietoja käsitellään Voimatelin henkilöstölle luovutettujen avainten ja kulkuoikeuksien hallintaa, seurantaa ja valvontaa varten. Rekisterin avulla ylläpidetään tietoa siitä, mitä avaimia henkilölle on luovutettu, avainten tunnistesta sekä avaimet luovuttaneesta tai omistavasta operaattorista. Rekisterin tarkoituksena on varmistaa avainten hallinnan ajantasaisuus, avainten jäljitettävyyttä sekä tukea kulkuoikeuksien hallintaan liittyviä operatiivisia ja turvallisuuteen liittyviä prosesseja. Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan pääsääntöisesti rekisteröidyltä henkilöltä itseltään tämän ilmoittaessa hänelle luovutetuista uusista avaimista. Tietoja voidaan päivittää myös henkilön toimittaman sähköposti-ilmoituksen perusteella. Rekisteriä ylläpidetään SharePoint-ympäristössä, ja sen käyttö on rajattu tehtäviensä perusteella valtuutetuille esihenkilöille ja avainrekisterin ylläpidosta vastaaville henkilöille.

Oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely perustuu ensisijaisesti sopimuksen täytäntöönpanoon, sillä henkilötietojen käsittely on tarpeen alihankkijan työtehtävien hoitamiseen liittyvien kulkuoikeuksien ja avainten hallinnoimiseksi.

Lisäksi käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun, joka liittyy toimitilojen ja muiden suojattujen kohteiden turvallisuuden varmistamiseen, kulkuoikeuksien hallintaan sekä henkilöstölle luovutettujen avainten seurantaan ja jäljitettävyyteen. Käsittelyn avulla voidaan varmistaa, että tiedot luovutetuista avaimista ovat ajantasaiset.

6 Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää muun muassa Alihankkijoiden kulku- ja käyttöoikeuksien hallintaa koskevat tiedot: • Yhteystiedot kuten etu- ja sukunimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite • Työnantajayritys ja yrityksen esihenkilön nimi ja yhteystiedot • Voimatelin yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot • Tiedot haetuista ja myönnettyistä kulku- ja käyttöoikeuksista sekä niiden voimassaolotiedot • Turvallisuusselvityksen voimassaolotieto tai tieto kenelle turvallisuusselvitys on tehty Voimatelin henkilöstön avainten ja kulkuoikeuksien hallinta • Etu- ja sukunimi • Tiedot henkilölle luovutetuista avaimista ja avaimen tunniste tai yksilöivä tunnus • Tieto avaimen omistavasta tai luovuttaneesta operaattorista, asiakkaasta tai yhteistyökumppanista • Avaimen luovutus- ja palautustiedot • Kulkuoikeuksiin liittyvät tiedot
7 Säännönmukai set tieto- lähteet	Rekisterin tiedot saadaan: • rekisteröidyltä henkilöltä itseltään • alihankkijan yhteyshenkilöltä tai esihenkilöltä • Voimatelin yhteyshenkilöltä • asiakkaiden, operaattoreiden ja muiden yhteistyökumppaneiden kulku- ja käyttöoikeusportaaleista • kulku- ja käyttöoikeuksien myöntäjiltä (esimerkiksi asiakkaat ja operaattorit) • turvallisuusselvitysprosessiin liittyvistä ilmoituksista ja vahvistuksista • henkilön sähköpostitse toimittamista tiedoista • Voimatelin SharePointissa ylläpidettävästä avainrekisteristä • Zammad-järjestelmässä ylläpidettävästä alihankkijarekisteristä

REKISTERISELOSTE

8 Tietojen säännön mukaiset luovutukset	Annettuja tietoja käytetään yrityksen sisällä. Yhtiö ei luovuta henkilötietoja eteenpäin kolmansille osapuolille ilman perusteltua liiketoimintaan liittyvää syytä ja erillistä sopimusta. Yhtiö voi luovuttaa tietoja muille yrityksille liiketoimiensa tai liiketoiminnan kaupan yhteydessä. Tietoja luovutetaan viranomaisten tarpeisiin lakiin perustuvien määräysten perusteella. Muutoin yhtiö ei luovuta tallennettuja tietoja kolmansille osapuolille ilman erillistä sopimusta.
9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10 Tietojen säilytysajat	Alihankkijan yhteistyösuhteen päättyessä alihankkijan tiedot ja käyttäjätunnus merkitään Zammad-järjestelmässä passiiviseen tilaan. Passiivisessa tilassa olevia tietoja säilytetään kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen tiedot poistetaan järjestelmästä. Tietoja poistetaan, kun niiden säilyttämiselle ei enää ole perustetta. Työntekijän suostumukseen perustuvien tietojen säilyttämisen tarve arvioidaan säännöllisesti, ja tiedot poistetaan viimeistään suostumuksen päättyessä, ellei niiden säilyttämiselle ole muuta lakisääteistä perustetta.
11 Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisteritietoihin on pääsy vain Voimatelin palvelun laillisilla käyttäjillä, joiksi luetaan Voimateliä edustavat henkilöt, joilla on asemansa tai tehtävänsä puolesta oikeus tarkastella tallennettuja tietoja. Alihankkijarekisterin tietoihin Zammadissa on pääsy vain henkilöillä, joiden työtehtävät edellyttävät rekisterin käyttöä. Rekisteriin on määritelty oma käyttörooli, jonka kautta käyttöoikeuksia hallitaan. Zammad-järjestelmässä on käytössä SSO-kirjautuminen.
12 Tarkastus-oikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisterissä olevat asiakastiedot. Pyyntö tulee toimittaa kirjallisesti ja se osoitetaan kohdassa 2. olevalle taholle.
13 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjausta. Pyyntö tulee toimittaa kirjallisesti ja se osoitetaan kohdassa 2. olevalle taholle.
14 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus muun muassa: • vaatia tietojen poistamista siltä osin kuin käsittely ei perustu lakisääteiseen veloitteeseen • rajoittaa henkilötietojen käsittelyä • saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä