



13.11.2012

---

## HELMI-EXTRANET-KÄYTTÖPOLITIikka

### SISÄLTÖ

- 1 Extranet-tunnuksen käyttöpolitiikka
- 2 Käyttäjätunnusten myöntöperusteet
- 3 Salasanat
- 4 Käyttäjätunnuksen hyväksyttävä käyttö
- 5 Väärinkäyttö
- 6 Väärinkäytön seuraukset
- 7 Turvakiellot

---

**Postiosoite**

PL 21  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
taske.titek@hel.fi

**Käyntiosoite**

Pohjoisesplanadi 15-17  
Helsinki 17  
<http://www.hel.fi/taske/>

**Puhelin**

+358 9 310 2500

**Faksi**

+358 9 310 36661

**Tilinro**

800012-62637

**Ytunnus**

0201256-6  
Alv.nro  
FI02012566



13.11.2012

---

1

## EXTRANET-TUNNUKSEN KÄYTTÖPOLITIikka

Kirjautumalla palveluun (<https://extranet.hel.fi>) käyttäjä sitoutuu extranetin käytösääntöihin. Käyttäjätunnuksista muodostetaan henkilörekisteri. Henkilötietoja suojataan valtuuttamattomalta käytöltä henkilörekisterilain edellyttämällä tavalla.

2

## KÄYTTÄJÄTUNNUSTEN MYÖNTÖPERUSTEET

Käyttäjätunnukset ja käyttövaltuudet Helsingin Kaupungin extranet-ratkaisuun myönnetään työtehtävään tai luottamustoimeen perustuen tarvelähtöisesti. Tehtävään perustuvaksi tarpeeksi katsotaan osallistuminen projektiin tai muuhun yhteistyöhön, johon liittyy tietoaineiston käsittely extranet-portaalissa.

Henkilö, jolle käyttöoikeus haetaan, hyväksyy henkilökohtaisesti käyttöpolitiikan kirjautumalla palveluun.

3

## SALASANAT

Luodun käyttäjätunnuksen tiedot toimitetaan hakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen. Salasana on vaihdettava ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä. Salasana on vaihdettava 90 vrk:n välein. Salasana on vähintään 8 merkkiä ja salasanassa on oltava kolme seuraavista neljästä tekijästä: isot ja pienet kirjaimet, numerot, erikoismerkit.



13.11.2012

---

4

## KÄYTTÄJÄTUNNUKSEN HYVÄKSYTTÄVÄ KÄYTTÖ

Extranet-portaalin käyttöä varten annetut käyttäjätunnuksia ja käyttövaltuuksia saa käyttää niiden työtehtävien suorittamiseen, joita varten tunnus ja käyttövaltuudet on luotu. Työtilan aineistot on tarkoitettu vain työtilan jäsenten käytettäväksi ellei asiasta erikseen ole sovittu toisin ao. työryhmän omistajan ja jäsenten päätöksellä.

Käyttäjätunnus ja salasana ovat henkilökohtaisia ja niiden luovuttaminen toiselle on kielletty. Tunnus on voimassa vuoden määräajan.

4

## VÄÄRINKÄYTTÖ

Kaikenlainen muu käyttö kuin myöntöperusteista lähtevään tarpeeseen perustuva käyttö on kielletty ja katsotaan käyttövaltuuksien väärinkäytöksi. Muu käyttö kuin käyttöpolitiikassa hyväksyttäväksi käytöksi määritelty tai muutoin yhteisesti sovittu käyttötarkoitus ja -tapa katsotaan väärinkäytöksi. Lakiin perustuen salassa pidettävän tietoaineiston tallentaminen extranet-ratkaisuun on kielletty. Tällaisia tietoaineistoja ovat mm. henkilötietolaissa määritellyt henkilötiedot ja lakiin viranomaisen toiminnan julkisuudesta perustuen salassa pidettävä (turvaluokiteltu) tieto Laittoman materiaalin tallentaminen extranet-portaaliin on kielletty. Tekijänoikeuksin suojatun tietoaineiston, jonka tallentamalla extranet-portaaliin aiheuttaa tekijänoikeusrikkomuksen, tallentaminen extranet-portaaliin on kielletty.

4

## VÄÄRINKÄYTÖN SEURAUKSET

Väärinkäytön seurauksena käyttöoikeus ja tunnus poistetaan käytöstä.



13.11.2012

---

Laittoman tietoaineiston, kolmannen osapuolen oikeuksia loukkaavan tietoaineiston tai lakiin perustuen salassa pidettävän tietoaineiston käsittelystä määräysten ja politiikan vastaisesti johtaa rikosoikeudellisiin seuraamuksiin.

4

## TURVAKIELLOT

Helsingin kaupungin extranet-portaali ei pidä sisällään toiminnallisuutta turvakieltohenkilöihin liittyvään henkilötietojen suojaamiseen. Tästä johtuen turvakieltohenkilön tulee huolehtia siitä, ettei hae käyttäjätunnusta ratkaisuun. Mikäli tunnus on myönnetty ennen turvakiellon voimaantuloa, henkilön tulee itse ilmoittaa turvakiellostaan ja pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista.



11.5.2010

---

## HELMI-EXTRANET-KÄYTTÄJÄTUNNUSREKISTERIN REKISTERISELOSTE

### SISÄLTÖ

- 1 Rekisterin nimi
- 2 Rekisterinpitäjä
- 3 Rekisterin vastuhenkilöt
- 4 Rekisteriasioita hoitavat henkilöt
- 5 Rekisterin pitämisen peruste ja käyttötarkoitus
- 6 Rekisterin tietosisältö
- 7 Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet
- 8 Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset
- 9 Rekisterin käyttö
- 10 Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin
- 11 Rekisterin suojaaminen
- 12 Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen
- 13 Rekisteröidyn informointi
- 14 Tarkastusoikeus
- 15 Tiedon korjaaminen
- 16 Kielto-oikeus

---

**Postiosoite**

PL 21  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
taske.titek@hel.fi

**Käyntiosoite**

Pohjoisesplanadi 15-17  
Helsinki 17  
<http://www.hel.fi/taske/>

**Puhelin**

+358 9 310 2500

**Faksi**

+358 9 310 36661

**Tilinro**

800012-62637

**Ytunnus**

0201256-6  
Alv.nro  
FI02012566



11.5.2010

---

1

## REKISTERIN NIMI

Rekisterin nimi on Helmi-extranetin käyttäjätunnusrekisteri

2

## REKISTERINPITÄJÄ

Rekisterinpitäjä on talous- ja suunnittelukeskuksen tietotekniikkaosasto.

3

## REKISTERIN VASTUUHENKILÖT

Rekisterin vastuuhenkilö on talous- ja suunnittelukeskuksen tietotekniikkaosaston Helmi-vastuuhenkilö.

4

## REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT

Helmi-extranet-käyttäjätunnushakemistoa hoitavat talous- ja suunnittelukeskuksen tietotekniikkaosaston tietoteknisen infrastruktuurin vastuuhenkilöt. Teknisestä ylläpidosta huolehtii palveluntoimittaja.

5

## REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE JA KÄYTTÖTARKOITUS

Rekisteröityjä ovat ne Helmi-extranet-työtilojen käyttäjät, jotka eivät ole Helsingin kaupungin palveluksessa.

Rekisteriin merkitään vain rekisteröityjen tunnistamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

---

**Postiosoite**

PL 21  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
taske.titek@hel.fi

**Käyntiosoite**

Pohjoisesplanadi 15-17  
Helsinki 17  
<http://www.hel.fi/taske/>

**Puhelin**

+358 9 310 2500

**Faksi**

+358 9 310 36661

**Tilinro**

800012-62637

**Ytunnus**

0201256-6  
Alv.nro  
FI02012566



11.5.2010

---

6

## REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisteriin kirjataan rekisteröidyn nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja tarvittaessa organisaatio, jonka työntekijänä Helmi-extranetin työtilojen käyttöoikeus rekisteröidylle myönnetään.

7

## REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Ei ole.

8

## SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET

Rekisteristä ei ole säännönmukaista henkilötietojen luovutusta

9

## REKISTERIN KÄYTTÖ

Rekisteriä käytetään Helmi-extranet-työtilojen pääsynhallintaan ja käyttöoikeuksien antamiseen. Rekisterin tietosisällön näkevät henkilöt, jotka hallinnoivat extranetissa olevia työtiloja ja työtilassa työskentelevät näkevät toistensa tiedot. Lisäksi rekisteriä käyttävät talous- ja suunnittelu-keskuksen tietotekniikkaosastolla henkilöt, joiden työtehtäviin kuuluvat tietotekniset tukitehtävät.

10

## REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN

Rekisteriä ei ole yhdistetty muihin henkilörekistereihin.

11

## REKISTERIN SUOJAAMINEN

Rekisteriä käytetään kaupungin sisäverkossa. Palvelinlaitteet on sijoitettu palveluntoimittajien asianmukaisesti suojattuihin konesaleihin valvonta- ja hallintapalvelujen piiriin. Rekisterin käyt-



11.5.2010

---

töoikeus on ainoastaan henkilöillä, joiden työtehtäviin rekisterin käyttö kuuluu. Rekisteri on suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin.

12

## HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN

Käyttäjätiedot poistetaan rekisteristä 6 kuukauden kuluessa siitä, kun rekisteröidyn käyttöoikeus poistetaan.

13

## REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Helmi-extranet-työtilojen käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä henkilölle kerrotaan, että häntä koskevia tietoja tallennetaan rekisteriin.

14

## TARKASTUSOIKEUS

Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkistamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioita hoitavilta henkilöiltä. Tarkastus on tehtävä kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voida toteuttaa.

15

## TIEDON KORJAAMINEN

Rekisteröity henkilö voi milloin tahansa pyytää rekisterin hoitajilta tai vastuuhenkilöiltä, että hänen tietonsa korjataan. Rekisterin hoitajat huolehtivat itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi. Mikäli tietoa ei korjata, rekisteröidyllä on oikeus saada siitä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi saattaa epäämiasian tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi.

16

## KIELTO-OIKEUS

Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.