

Dataskyddsbeskrivning: passerkontroll- och kameraövervakningsregister

Dataskyddsbeskrivningen är av Ab Stormossen Oy uppgjord beskrivning över hanteringen av personuppgifter och den registrerades rättigheter i enlighet med EU:s allmänna dataskyddsförordning (216/679).

1. Registrets namn

Ab Stormossen Oy:s passerkontroll- och kameraövervakningsregister

2. Registeransvarig

Ab Stormossen Oy, FO-nummer 0586634-8

Stormossvägen 56, 66530 Kvevlax

Tel. 010 320 7600

Epost: info@stormossen.fi

3. Kontaktperson i ärenden som berör registret

Kristiina Kuosma, driftchef

Tel. 010 320 7661

Epost: kristiina.kuosma@stormossen.fi

4. Syftet med hanteringen av personuppgifterna och rättslig grund för hanteringen

Ändamålet med **kameraövervakningen** är att skydda egendom, förebygga brott och bistå vid utredning av redan inträffade brott.

Ändamålet med kameraövervakningsregistret är att säkerställa och öka personalens och kundernas säkerhet. Registeruppgifterna används för att utreda brotts- och skadehändelser, vid behov identifiera personer som vistas i lokalerna, verifiera uppgifter om mottagning av avfallspartier samt övervaka att verksamheten är i enlighet med miljötillståndet:

- Passerkontroll
- Säkerställa personsäkerhet
- Förebygga situationer som äventyrar säkerheten
- Utreda en situation som orsakat fara för den allmänna säkerheten
- Utreda ett olycksfall i arbetet eller en situation som orsakat fara för arbetssäkerheten
- Skydda egendom
- Förhindra missbruk
- Utreda missbruk
- Tillvarata arbetstagarens intressen och rättigheter
- Verifiera uppgifter om mottagning av avfallspartier samt övervaka att verksamheten är i enlighet med miljötillståndet i enlighet med dataskyddsbeskrivningen.

Ändamålet med **passerkontrollen** är att förhindra otillåten vistelse på Stormossens verksamhetsställen eller andra aktörer på området som använder porten. Passerkontrollregistret används för att kontrollera verksamhetsställets passerrättigheter.

- Passerkontroll/tags
- Nyckelregister
- Passerrättigheter (portar)
- Övriga passerrättigheter som beviljats av Stormossen
- Besökarlistor, entreprenörslistor

5. Registrets uppgiftsinnehåll

Bildmaterial som uppstått på områden av Stormossens verksamhetsställen som omfattas av kameraövervakning och som upptagits av kameror som tillhör ett övervakningssystem med inspelningsfunktion inklusive inspelningstid och inspelningsplats. Ljud spelas inte in.

- till registret hör även rapporter som vid behov upprättats på basis av materialet
- uppgifterna kombineras vid behov t.ex. i utredningar om brottsmisstanke med andra uppgifter i register i anknytning till passerkontroll eller säkerhet (t.ex. elektronisk öppning av dörrar med passerrättigheter).

Uppgifterna i passerkontrollregistret kan innehålla uppgifter om en person eller ett företag/en samarbetspart:

- namn
- adress
- telefonnummer
- e-postadress
- yrke
- bilregistreringsnummer
- företagets/samarbetspartens allmänna kontaktuppgifter, FO-nummer
- tidpunkt för vistelse på området

6. Regelmässiga uppgiftskällor

- Bildmaterial från kameror som tillhör ett övervakningssystem med inspelningsfunktion.
- Passerkontrollen samlar in uppgifter om hur arbetstagare och andra personer som fått tillstånd rör sig på Stormossens verksamhetsställen
- Portarnas register samlar in uppgifter om företag och personer med passerrättighet
- Nyckelregistret samlar in uppgifter personer som fått nycklar av Stormossen
- Nödvändiga uppgifter samlas in om andra personer som beviljats passerrättigheter

7. Mottagare av uppgifterna

Uppgifter överläts inte.

Uppgifter utlämnas endast till polisen eller annan behörig myndighet, som i lagstadgat syfte begär individualiserade uppgifter till sitt förfogande. Uppgifter i registret kan vid behov överföras och behandlas mellan Stormossens verksamhetsställen och andra aktörer på området som brukar samma ingångsportar.

Stormossen kan överlåta personuppgifter till sina samarbetspartners och underleverantörer. Dessa kan behandla personuppgifter endast för Stormossens räkning för uppgifter gällande skötsel eller

upprätthållande av kundförhållande. Stormossens säkerställer alltid att samarbetspartnerna och underleverantörerna inte behandlar de överlåtna personuppgifterna för något annat ändamål.

8. Överlåtelse av uppgifter utanför EU eller EES

Uppgifter överläts inte.

9. Lagringstid för personuppgifterna

Uppgifterna i registret sparas endast så länge och i den omfattning som är nödvändigt för de ursprungliga ändamålen som uppgifterna samlats in för eller för ändamål som är förenliga med detta. Personuppgifterna enligt denna dataskyddsbeskrivning sparas så länge som den personuppgiftsansvarige utnyttjar uppgifterna för de ändamål som beskrivs i punkt 4..

Uppgifterna i registret sparas beroende på inspelningsutrustningens kapacitet i högst tre (3) månader, såvida det inte finns särskilt skäl att spara uppgifterna längre för att uppfylla ändamålet med kameraövervakningen. Uppgifterna förstörs genom att de raderas eller genom att ny information spelas över dem. Uppgifterna används med hjälp av en terminal.

10. Principer för skydd av registret

Registrets datasäkerhet och personuppgifternas konfidentialitet, integritet och tillgänglighet säkerställs genom lämpliga tekniska och administrativa åtgärder.

Inspelningar och andra registeruppgifter kan granskas av personer med användarrättigheter.

11. Rätt till granskning och korrigering av uppgifterna

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Tarkastus- tai oikaisupyyntö voidaan tehdä toimittamalla kirjallinen pyyntö rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

12. Rätt till radering av uppgifter

Den registrerade har rätt att få personuppgifter som gäller den registrerade raderade utan obefogat dröjsmålförutsatt att

- personuppgifterna inte längre behövs för de ändamål som de samlats in för eller på annat sätt behandlats;
- den registrerade återkallar sitt samtycke som behandlingen grundar sig på och det inte finns någon annan rättslig grund för behandlingen;
- personuppgifterna har behandlats lagstridigt; eller
- personuppgifterna måste raderas för att uppfylla en sådan rättslig förpliktelse i unionsrätten eller i den nationella lagstiftningen som den registeransvarige omfattas av.

13. Rätt att begränsa behandlingen

Den registrerade har rätt att be den registeransvarige begränsa behandlingen om

- den registrerade bestrider att personuppgifterna är korrekta;

- behandlingen är lagstridig och den registrerade motsätter sig att personuppgifterna raderas och i stället begär en begränsning av deras användning;
- den registeransvarige inte längre behöver personuppgifterna för ändamålen med behandlingen, men den registrerade behöver dem för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.

14. Rätt att återkalla samtycke

Den registrerade har rätt att när som helst återkalla sitt samtycke till behandling utan att det påverkar lagligheten av behandling som grundar sig på samtycke innan detta återkallas.

15. Rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat

Den registrerade har rätt att få de personuppgifter som berör och som har levererats av den registrerade till den registeransvarige i en strukturerad, allmänt använd och maskinläsbar form och rätt att överföra ifrågavarande uppgifter till en annan registeransvarig.

16. Rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet

Den registrerade har rätt att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet om den registrerade anser att den registrerades personuppgifter behandlas på ett sätt som bryter mot de tillämpliga dataskyddsreglerna.