

**TIETOSUOJASELOSTE****Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §**

Laatimispäivä

**18.11.2019**

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

<b>1a</b> <b>Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Vakka-Suomen Puhelin Oy (y-tunnus: 0213072-2) Osoite Pohjoistullikatu 11, 23500 Uusikaupunki Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 7450581
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Jouko Peltonen Osoite Pohjoistullikatu 11, 23500 Uusikaupunki Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 7450581, jouko.peltonen@vsp.fi
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	VSP tallentava kameravalvontarekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Tallentavan videovalvontajärjestelmän tarkoitus on ehkäistä rakennukseen, asiakkaisiin, henkilökuntaan, tilassa vieraileviin, omaisuuteen tai tietoon kohdistuvaa rikollisuutta ja auttaa tapahtuneiden henkilö-, tai omaisuus- vahinkojen ja tietosuojaloukkausten vastuukysymysten selvittämisessä. Tätä tarkoitusta varten rekisteriin tallennetaan kiinteistössä tai sen välittömässä läheisyydessä oleskelevien henkilöiden tietoja. Rekisteriin tallentuu myös talossa asiakas-, vuokra- tai palvelusuhteen ja kiinteistön välittömässä läheisyydessä oleskelevien henkilöiden tietoja. Kameravalvonnan tallenteita käytetään ainoastaan ja tarpeen mukaan lainsäädännön sallimissa rajoissa yllä mainittujen tilanteiden jälkikäteiseen selvittämiseen.
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Valvontakameran kuvatallenne sisältää kameran alueella liikkuvien henkilöiden kuva sekä liikkumisajan: • VSP:n Pohjoistullikatu 11 toimitilan konesalissa • VSP:n Pohjoistullikatu 11 ja Kärämäentie 8 sijaitsevan rakennuksien sisäntuloissa • VSP Pohjoistullikatu 11 sijaitsevien rakennuksien välittömässä läheisyydessä  Talletusaika on keskimäärin 3kk. Jos säilytysaikana tulee ilmoitus vahingonteosta, muusta rikoksesta tai työ- tai muusta tapaturmasta, nauhoitusta säilytetään tältä osin rikoksen tai tapaturman selvittämiseksi tarvittava aika. Järjestelmään kerätään tietoa vain näiden asioiden käsittelyn kannalta tarpeellisista kohdista
<b>6</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Valvontakameran kautta tallentuva tieto.

<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>sään-</b> <b>nönmukaiset</b> <b>luovutukset</b>	<p>Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille tai muille viranomaisille tai vakuutusyhtiölle, joilla on oikeus rekisteristä saada tietoja. Rekisteristä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin.</p>
<b>8</b> <b>Tietojen</b> <b>siirto</b> <b>EU:n tai</b> <b>ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	<p>Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei se ole palvelun teknisen toteuttamisen vuoksi tarpeellista. Tällöin rekisterinpitäjä huolehtii riittävästä tietosuojan tasosta lainsäädännön edellyttämällä tavalla.</p>
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Digitaalisessa muodossa (tietokoneen tai vastaavan kovalevyllä) oleva rekisteri on lukitussa ja valvotussa tilassa. Rekisterin tietoja säilytetään 3kk, ellei ole erityistä syytä toimia toisin. Tiedot tuhotaan automaattisesti tallentamalla niiden päälle uutta tietoa. Tietojen käyttö tapahtuu kovalevyiltä tulostamalla, kopioimalla ja monitorivalvonnalla.</p> <p>Koska videovalvonta on tarkoitettu myös omaisuuden ja tiedon suojaamiseen, jotta kaikkia tallennettavia tapahtumia voitaisiin seurata reaaliajassa, on tarpeen säilyttää kuvatallenteita 3kk, jotta mahdollisissa omaisuusrikostapauksissa olisi käytettävissä todistemateriaalia tai on tarpeen selvittää muita omaisuus- tai henkilövahinkoja. Rakennuksessa kameravalvonnan tietoja käsittelee asiayhteydestä riippuen toimitusjohtaja, hallintojohtaja tai tietohallintopäällikkö. Kiinteistössä asioiville henkilöille on kerrottu tallentavasta kameravalvonnasta sitä koskevilla kylteillä sisäänkäyntien yhteydessä.</p>
<b>10</b> <b>Tarkastus-</b> <b>oikeus</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. Tarkastuspyyntö voidaan myös esittää henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän toimipaikassa yllä mainitussa osoitteessa tai ottamalla yhteyttä rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tai ilmoittamalla siitä rekisterinpitäjän vaihteeseen (puh. 02 84 541). Tarkastuspyynnön voi tehdä maksutta kerran vuodessa. Tarkastuspyyntöihin vastataan viimeistään kolmen kuukauden kuluttua pyynnön esittämisestä.</p> <p>Lisätietoja tarkastusoikeudesta: <a href="http://www.tietosuoja.fi/1676.htm">www.tietosuoja.fi/1676.htm</a>.</p>
<b>11</b> <b>Oikeus vaatia</b> <b>tiedon</b> <b>korjaamista</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjauspyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. Korjauspyyntö voidaan myös esittää henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän toimipaikassa yllä mainitussa osoitteessa tai ottamalla yhteyttä rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tai ilmoittamalla siitä rekisterinpitäjän vaihteeseen (puh. 02 84 541). Korjauspyyntöihin vastataan viimeistään kolmen kuukauden kuluttua pyynnön esittämisestä.</p> <p>Lisätietoja tiedon korjaamisesta: <a href="http://www.tietosuoja.fi/1677.htm">www.tietosuoja.fi/1677.htm</a>.</p>

<b>12</b> <b>Muut henkilö-</b> <b>tietojen käsit-</b> <b>telyyn liitty-</b> <b>vät oikeudet</b>	
---	--