

TIETOSUOJASELOSTE

Muokkaamispäivä
28.5.2020

Sisällys

- | | |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi | 12. Rekisterin suojauksen periaatteet |
| 2. Rekisterinpitäjä | 13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo |
| 3. Rekisterin vastuuhenkilö | 14. Tarkastusoikeus |
| 4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | 15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista |
| 5. Kunnan tietosuojavastaava | 16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen |
| 6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika | 17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet |
| 7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste | 18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle |
| 8. Rekisterin tietosisältö | 19. Muu informaatio |
| 9. Säännönmukaiset tietolähteet | 20. Rekisterihallinto |
| 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset | |
| 11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | |

1	
Rekisterin nimi	Kameravalvonnan rekisterit (tallentava)
2	Nimi
Rekisterinpitäjä	Sipoon kunta
	Osoite
	Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
	09 23531 (vaihde)
3	Tehtävänimike
Rekisterin vastuuhenkilö	Tekninen isännöitsijä
4	Tehtävänimike
Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tekninen isännöitsijä
	Osoite
	Martinkyläntie 94, 04130 Sipoo
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
	09 23531, toimitilat(at)sipoo.fi
5	Tehtävänimike

Kunnan tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava
	Osoite
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
	Lukkarinmäentie 2, PL 7, 04131 Sipoo
	09 23531, tietosuojavastaava(at)sipoo.fi
6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Kameravalvonnan tallenteiden maksimitallennusaika on 1 vuosi, ellei asian myöhempi käsittely muuta edellytä. Tallenteiden päälle nauhoittavan ominaisuuden vuoksi tallenteet käytännössä säilyvät noin 3 viikkoa.
7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Rekisterin tarkoituksena on suojata omaisuutta, ennaltaehkäistä rikoksia ja ilkivaltaa ja auttaa tapahtuneiden rikosten selvittämisessä sekä varmistaa kiinteistön käyttäjien turvallisuutta. Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) 16 §:n 1 momentin mukaisesti työnantaja saa toteuttaa jatkuvasti kuvaa välittävän tai kuvaa tallentavan teknisen laitteen käyttöön perustuvaa valvontaa (kameravalvonta) käytössään olevissa tiloissa työntekijöiden ja muiden tiloissa oleskelevien henkilökohtaisen turvallisuuden varmistamiseksi, omaisuuden suojaamiseksi tai tuotantoprosessien asianmukaisen toiminnan valvomiseksi sekä turvallisuutta, omaisuutta tai tuotantoprosessia vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäisemiseksi tai selvittämiseksi. Lisäksi työnantajalla on oikeus käyttää rekisterin tietoja yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain 17 §:n 2 momentin 1–3 kohdissa yksilöidyissä tilanteissa työsuhteen päättämisen perusteen toteennäyttämiseksi, naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa (609/1986) tarkoitetun häirinnän tai ahdistelun taikka työturvallisuuslaissa (738/2002) tarkoitetun häirinnän ja epäasianmukaisen käytöksen selvittämiseksi ja toteen näyttämiseksi sekä työtapaturman tai muun työturvallisuuslaissa tarkoitettua vaaraa tai uhkaa aiheuttaneen tilanteen selvittämiseksi. Henkilötietojen käsittely on lainmukaista EU:n tietosuojasetuksen artikla 6 e) kohdan mukaan. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Keskeinen lainsäädäntö: - EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679) - Tietosuojalaki (1050/2018) - Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 2 luku (1030/1999) - Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
8 Rekisterin tietosisältö	Teknisen kameravalvonnan piiriin kuuluvissa tiloissa ja piha-alueilla syntynyt valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden kuvaama kuva-aineisto mukaan lukien tallennusaika ja tallennuspaikka.
9 Säännönmukaiset tietolähteet	Tallentavaan valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden välittämä kuva-aineisto.

10	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille, mikäli heillä on peruste tietojen saamiseksi. Kunnan sisällä tietoja voidaan luovuttaa rikos- ja vahingonkorvaustapausten selvittämiseksi.
11	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	
12	Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmilla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Ohjelmaan on työtehtävien mukaan rajatut käyttöoikeudet. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä.
Rekisterin suojauksen periaatteet	Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Sipoon kunnan tietoturvapoliittikkaan, tietosuojaohjeisiin sekä hyvään tiedonkäsittelytapaan. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.
13	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	
14	Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).
Tarkastusoikeus	Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: https://www.sipoo.fi/fi/kunta_ja_paatosenteko/osallistu_ja_vaikuta/tietosuoja/ tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta, rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.
15	Rekisterinpitäjä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn kirjallisesti tekemän vaatimuksen perusteella viivytyksettä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon.
Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröidyn, joka haluaa oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kunnan tietosuojavastaavalle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöissä käytettäviä

	lomakkeita on saatavissa kunnan internet-sivuilta: https://www.sipoo.fi/fi/kunta_ja_paatoksenteko/osallistu_ja_vaikuta/tietosuoja/ tai vierailemalla henkilökohtaisesti kunnanvirastolla. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta, rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.
16 Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen	Tietojen käsittely ei perustu suostumukseen vaan yleiseen etuun.
17 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet	Oikeus tietojen poistamiseen (EU:n tietosuoja-asetus art. 17) Oikeutta tietojen poistamiseen ei sovelleta, koska tietojen käsittely perustuu yleisen etuun ja julkisen vallan käyttöön. Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (EU:n tietosuoja-asetus art. 18) ja vastustamisoikeus (EU:n tietosuoja-asetus art. 21) Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen käytön rajoittamista tai vastustaa käsittelyä (vain poikkeustapauksissa, jos tietojen käsittelyssä on epäselvyyttä, asian selvittelyn ajan). Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (EU:n tietosuoja-asetus art. 20) Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.
18 Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle	Jokainen, joka kokee kuvauksen tai nauhoituksen mahdollisesti yksityisyyttään loukkaavaksi (RL 24 luku 6–9) tai muutoin lainvastaiseksi, voi saattaa asian poliisin tutkittavaksi. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. (EU:n yleinen tietosuoja-asetus art. 77) Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot ja verkkosivu Osoite: PL 800, 00531 Helsinki puh. 029 566 6700 http://www.tietosuoja.fi/fi/
19 Muu informaatio	Kuvattavia informoidaan pääsääntöisesti kuvauspaikoilla näkyvillä ”Tallentava kameravalvonta” -kylteillä ja/tai -tarroilla. Tietosuojaseloste on luettavissa Sipoon kunnan verkkosivulla.
20 Rekisterihallinto	Rekisteritoiminnot toteutetaan säännösten ja määräysten sekä annettujen kunnan ohjeiden mukaisesti.

DATASKYDDSBESKRIVNING

Utarbetningsdag
28.5.2020

Innehåll

- | | |
|---|---|
| 1. Registrets namn | 12. Principerna för skyddet av registret |
| 2. Personuppgiftsansvarig | 13. Risker för automatiserat beslutsfattande |
| 3. Registrets ansvarsperson | 14. Rätt till insyn |
| 4. Kontaktperson i registerärenden | 15. Rätt till rättelse av en uppgift |
| 5. Kommunens dataskyddsansvarig | 16. Den registrerades rätt att återkalla sitt samtycke |
| 6. Lagringstid för personuppgifter i personregistret | 17. Den registrerades övriga rättigheter med anknytning till personuppgiftsbehandling |
| 7. Syftet med personuppgiftsbehandling samt rättslig grund för behandlingen | 18. Den registrerades besvärsmätt hos tillsynsmyndigheten |
| 8. Registrets datainnehåll | 19. Övrig information |
| 9. Lagenliga informationskällor | 20. Registerförvaltning |
| 10. Normalt utlämnande av uppgifter | |
| 11. Överföring av uppgifter utanför EU och EES | |

1	
Registrets namn	Kameraövervakningens register (inspelande)
2	Namn
Personuppgiftsansvarig	Sibbo kommun
	Adress
	Klockarbackavägen 2, PB 7, 04131 Sibbo
	Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress)
	09 23531 (växel)
3	Uppgiftsbeteckning
Registrets ansvarsperson	Teknisk disponent
4	Uppgiftsbeteckning
Kontaktperson i registerärenden	Teknisk disponent
	Adress
	Mårtensbyvägen 94, 04130 Sibbo
	Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress)
	09 23531, toimitilat(at)sipoo.fi

5 Kommunens dataskyddsansvarig	Uppgiftsbeteckning Dataskyddsansvarig Adress Klockarbackavägen 2, PB 7, 04131 Sibbo Övrig kontaktinformation (t.ex. telefonnummer under tjänstetid, e-postadress) 09 23531, dataskyddsansvarig(at)sibbo.fi
6 Lagringstid för personuppgifter i personregistret	Kameraövervakningens inspelningar sparas i högst ett (1) år, om ärendets behandling i ett senare skede inte kräver längre lagringstid. Kamerorna spelar in nytt material över tidigare upptagningar, vilket betyder att upptagningarna i praktiken är tillgängliga för cirka tre veckor.
7 Syftet med personuppgiftsbehandlingen samt rättslig grund för behandlingen	Syftet med registret är att skydda egendom, förebygga förbrytelser och ofog samt hjälpa utreda brottsfall och garantera säkerheten av de personer som använder fastigheten. En enlighet med 16 § 1 mom. i lagen om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004) får arbetsgivaren i sina lokaler genomföra övervakning med hjälp av en teknisk anordning som fortlöpande förmedlar eller tar upp bilder (kameraövervakning) i syfte att trygga den personliga säkerheten för arbetstagare och andra som vistas i lokalerna, skydda egendom eller övervaka att produktionsprocesserna fungerar på ett ändamålsenligt sätt samt för att förhindra och utreda situationer som äventyrar säkerheten, egendom eller produktionsprocesser. Därtill har arbetsgivaren i enlighet med 17 § 2 mom. punkter 1–3 i lagen om integritetsskydd i arbetslivet rätt att använda registeruppgifterna för att kunna påvisa grunden för att ett arbetsavtalsförhållande upphävts, för att utreda och bevisa trakasserier eller antastanden som avses i lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986) eller trakasserier och osakligt bemötande som avses i arbetarskyddslagen (738/2002) samt för att utreda olycksfall i arbetet eller någon annan situation som orsakat i arbetarskyddslagen avsedd fara eller risk. Behandling av personuppgifter är laglig enligt artikel 6 punkt e) i EU:s dataskyddsförordning. Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning. Centrala lagstiftningen: – EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679) – Dataskyddslag (1050/2018) – Förordning om offentlighet och god informationshantering i myndigheternas verksamhet, kapitel 2 (1030/1999) – Lag om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004)
8 Registrets datainnehåll	Bildmaterial, inklusive tidpunkten och platsen, som uppkommit när övervakningssystemets kameror tagit upp bilder i lokaler eller på gårdsområden som övervakas med hjälp av en teknisk kameraanordning.
9 Lagenliga informationskällor	Bildmaterial som förmedlats av kameror som hör till en teknisk anordning som tar upp bilder.

10	Personuppgifter utlämnas normalt inte ur registret. Normalt utlämnande av uppgifter Vid misstänkta brott kan uppgifter lämnas ut till polisen om den har grund för mottagande av uppgifterna. Inom kommunen kan uppgifter utlämnas för att reda ut brotts- och skadeståndsfall.
11	Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES. Överföring av uppgifter utanför EU och EES
12	Förvaring, arkivering, förstöring och annan behandling av registeruppgifterna styrs av arkivbildningsplanen och av dataskydds- och datasäkerhetsanvisningarna. Registeruppgifterna i elektronisk form är skyddade så att enbart personer med behörighet får åtkomst till dem. För att få tillgång till uppgifter som lagras i datorer behöver man användarnamn och lösenord. Programmets användarrättigheter är begränsade och beviljas enligt arbetsuppgifter. Registret är skyddat mot obehörig användning. Alla som använder registeruppgifterna förutsätts förbinda sig till Sibbo kommuns dataskyddspolicy och dataskyddsanvisningar samt till principerna för god informationsbehandling. Den personuppgiftsansvarige ser till att lagrade uppgifter och användarrättigheter för servrar samt andra uppgifter som är avgörande för personuppgifternas säkerhet behandlas konfidentiellt och enbart av arbetstagare i vars arbetsbeskrivning det ingår.
13	Automatiserat beslutsfattande eller profilering ingår inte i behandlingen av personuppgifterna. Risker för automatiserat beslutsfattande
14	Varje registrerade har rätt att granska de uppgifter som lagrats om honom/henne i registret. Personer som vill granska sina uppgifter i registret ska skicka en skriftlig begäran till den personuppgiftsansvarige. Den personuppgiftsansvarige kan vid behov begära att personen bestyrker sin identitet i samband med sin begäran. Den personuppgiftsansvarige ger sitt svar till kunden inom den tid som fastställs i EU:s dataskyddsförordning (i regel inom en månad). En registrerade som vill granska uppgifterna om sig själv på det sätt som beskrevs i kapitlet ovan ska framföra en begäran om detta till kommunens dataskyddsansvarige med ett egenhändigt underskrivet dokument, alternativt med ett dokument som har certifierats på motsvarande sätt. Blanketter för begäran om att granska, rätta till eller radera uppgifterna kan laddas ned på kommunens internetsidor: https://www.sipoo.fi/se/kommunen_och_beslutsfattande/delta_och_paverka/dataskydd eller avhämtas personligen från kommunkansliet. Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav, ska den personuppgiftsansvarige ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget ska man också ange orsakerna till att kravet inte har godkänts och informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och att använda andra rättsmedel.
15	Den personuppgiftsansvarige ska, antingen självant eller på grund av en skriftlig begäran framfört av den registrerade, utan onödigt dröjsmål korrigera, radera eller komplettera inexakta, felaktiga eller föråldrade uppgifter i registret. En registrerade som vill rätta till eller radera uppgifterna om sig själv på det sätt som beskrevs i kapitlet ovan ska framföra en begäran om detta till kommunens dataskyddsansvarige med ett egenhändigt underskrivet dokument, alternativt med ett dokument som har certifierats på motsvarande sätt. Blanketter för begäran om att granska, rätta till eller radera uppgifterna kan laddas ned på kommunens internetsidor:

	https://www.sipoo.fi/se/kommunen_och_beslutsfattande/delta_och_paverka/dataskydd eller avhämtas personligen från kommunkansliet. Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav, ska den personuppgiftsansvarige ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget ska man också ange orsakerna till att kravet inte har godkänts och informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och att använda andra rättsmedel.
16 Den registrerades rätt att återkalla sitt samtycke	Behandlingen grundar sig inte på samtycke utan uppgifterna behandlas för att tillgodose ett allmänt intresse.
17 Den registrerades övriga rättigheter med anknytning till personuppgiftsbehandlingen	Rätt till radering (artikel 17 i EU:s dataskyddsförordning) Rätten till radering gäller inte, för behandlingen av uppgifterna är nödvändig för att tillgodose ett allmänt intresse och för att utöva offentlig makt. Rätt till begränsning av behandling (artikel 18 i EU:s dataskyddsförordning) samt Rätt att göra invändningar (artikel 21 i EU:s dataskyddsförordning) Den registrerade ska ha rätt att kräva att behandlingen begränsas eller göra invändningar mot behandling av personuppgifter (endast i undantagsfall och i det fall att det förekommer oklarheter vid behandling av uppgifterna; rätten gäller under den tid som uppgifterna behandlas). Rätt till dataportabilitet (artikel 20 i EU:s dataskyddsförordning) Den registrerade har rätt till dataportabilitet enbart om den rättsliga grunden till behandlingen av personuppgifter är ett samtycke eller verkställande av ett avtal och behandlingen sker automatiskt. Den registrerades rätt till dataportabilitet tillämpas inte om behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.
18 Den registrerades besvär rätt hos tillsynsmyndigheten	Alla personer som anser att inspelningen eller bandningen eventuellt kränker deras integritet (SL 24 § kap. 6–9) eller att de på annat sätt strider mot lagen kan överföra ärendet för behandling av polisen. Utan att det påverkar något annat administrativt prövningsförfarande eller rättsmedel, ska varje registrerad som anser att behandlingen av personuppgifter som avser henne eller honom strider mot dataskyddsförordningen ha rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet. (EU:s allmänna dataskyddsförordning art. 77) Kontaktinformation och webbsida för Dataombudsmannens byrå Adress: PB 800, 00531 Helsingfors tfn 029 566 6700 http://www.tietosuoja.fi/sv/
19 Övrig information	Personer som vistas i lokaler med kameraövervakning informeras i regel om saken med synliga skyltar och/eller klistermärken med texten "Inspelande kameraövervakning". Dataskyddsbeskrivningen är tillgänglig på kommunens webbplats.
20 Registerförvaltning	Registerfunktioner genomförs enligt föreskrifter och bestämmelser samt enligt kommunens anvisningar om registerförvaltning.