



PORT OF  
HAMINAKOTKA

KOTKAN SATAMATALOT OY

REKISTERISELOSTE

1(5)  
23.5.2018

## **MERITUULI – TOIMISTORAKENNUKSEN KAMERAVALVONNAN REKISTERISELOSTE**

Rossi Eija  
Kaupallinen johtaja  
puh. 020 790 8802  
eija.rossi@haminakotka.fi

Aalto Mari-Anne  
Isännöitsijä  
puh. 020 790 8862  
Mari-Anne.Aalto@satamatalot.fi

Kosunen Kim  
Turvatekniikka-asiantuntija  
puh. 020 790 8852  
Kim.Kosunen@haminakotka.fi

### **Sisältö**

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

**1.**

**Rekisterin nimi**

Kotkan Satamatalot Oy, Merituuli, kameravalvontajärjestelmä

**2.**

**Rekisterinpitäjä**

Kotkan Satamatalot Oy  
Merituulentie 424  
48310 Kotka  
PL 196, 48101 Kotka

Puh: +358 (0)20 790 8862  
satamatalot@haminakotka.fi  
Y-tunnus 1596128-5

**3.**

**Rekisterin vastuhenkilö**

Rekisterin vastuhenkilönä toimii Toimitusjohtaja Eija Rossi.

Vastuhenkilön tehtäviin kuuluu huolehtia, että kameravalvontajärjestelmää käytetään asianmukaisesti mm.

- ♦ tarkistaa käyttöoikeudet tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa
- ♦ huolehtia tietojärjestelmän tietosuojauksesta yhdessä HaminaKotka Satama Oy:n tietohallinto-osaston sekä ylläpitopalveluja tuottavan yrityksen kanssa
- ♦ huolehtia, että järjestelmän käyttö ohjeistetaan ja että käyttäjille järjestetään riittävä koulutus

**4.**

**Rekisteriasioita hoitavat henkilöt**

- ♦ Toimitusjohtaja Eija Rossi puh. 020 790 8802
- ♦ Isännöitsijä Mari –Anne Aalto
- ♦ Turvatekniikka-asiantuntija Kim Kosunen (HaminaKotka Satama Oy)

**5.**

**Rekisterin käyttötarkoitus**

Järjestelmään kerätään ne tiedot, joita Merituulen tilojen käyttäjänä ja tiloista vastaavana tarvitaan henkilökuntaan, omaisuuteen ja asiakkaisiin kohdistuvan rikollisuuden ehkäisemisessä ja aiheutettujen vahinkojen vastuukysymysten selvittämisessä.

**6.**

**Rekisterin pitämisen peruste**

Järjestelmän avulla Kotkan Satamatalot Oy voi huolehtia henkilöturvallisuudesta, materiaalin säilyvyydestä, kiinteistön kunnon ja järjestyksen ylläpidosta Merituulessa ja vahinkoa aiheuttaneiden vastuuseen saattamisesta. Järjestelmään kerätään tietoa vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeellisista kohdista.

**7.**

**Rekisterin tietosisältö**

Järjestelmään rekisteröity osoitteessa Merituulentie 424, 48310 KOTKA (toimistorakennus Merituuli) olevien ja liikkuvien henkilöiden kuva:

- ♦ sisääntuloissa
- ♦ HaminaKotka Satama Oy:n infopisteessä
- ♦ porttivalvomon asiakaspalvelutiskillä
- ♦ Steveco Oy:n palveluautomaateilla

Nauhoitus säilytetään keskimäärin 21 vuorokautta. Jos säilytysaikana tulee ilmoitus tapahtuneesta vahingonteosta tai muusta rikoksesta, nauhoitusta säilytetään tältä osin rikoksen selvittämiseksi tarvittavan ajan.

**8.**

**Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet**

Säännönmukaisena tietolähteenä on valvontakamerat, jotka kuvaamiltaan alueilta tallentavat tiedot digitaaliseen tallentimeen (rekisteriin).

**9.**

**Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset**

Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta edelleen. Tietoja luovutetaan poliisille ja muille viranomaisille niissä tapauksissa, joissa on tapahtunut tai epäillä tapahtuneen rikos.

**10.**

**Rekisterin sisäinen käyttö**

Rekisteriä käytetään henkilöturvallisuuden ja toimistojen turvallisuuden hoitamiseksi sekä kiinteistön kunnon ja järjestyksen ylläpidosta huolehtimiseen ja vahinkoa aiheuttaneiden vastuuseen saattamiseen. Rekisteriä käyttävän vain henkilöt, joilla on käyttöoikeus.

**11.**

**Rekisterin ulkoinen käyttö**

Rekisteriä ei käytetä ulkoisesti.

**12.**

**Rekisterien yhdistäminen muihin rekistereihin**

Kameravalvontajärjestelmä ei ole yhteydessä muihin rekistereihin.

**13.**

**Rekisterin suojaaminen**

Järjestelmän digitaaliset tallentimet on sijoitettu lukittuun tilaan, johon on pääsy vain erikseen nimetyillä henkilöillä. Rekisteriä käyttävän vain henkilöt, joilla on käyttöoikeus. Henkilötietoja käsitellään tietosuojalainsäädännön ja viranomaisvaatimusten mukaisesti.

**14.**

**Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen**

Tallennusaika on keskimäärin 21 vuorokautta, jonka jälkeen uusi tallenne tuhoaa aikaisemman. Tallenne voidaan siirtää erilliseen tiedostoon ja siten säilyttää, jos on ilmoitettu tapahtuneeksi rikos, jonka selvittämisessä nauhasta voi olla hyötyä. Tällainen tallenne hävitetään, kun säilyttämiselle ei enää ole perusteita.

**15.**

**Rekisteröidyn informointi**

Nauhoittavasta kameravalvonnasta on ilmoitus yleisösisäänkäynneissä, infopisteessä sekä porttivalvomon sisäänkäynnissä.

Kameravalvonnan rekisteriseloste on nähtävillä HaminaKotka Satama Oy:n www-sivuilla sekä HaminaKotka Satama Oy:n infopisteessä ja porttivalvomossa.

**16.**

**Tarkastusoikeus**

Jokaisella on oikeus, salassapitosäännösten estämättä, tarpeelliset seikat ilmoitettuaan, saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.



PORT OF  
HAMINAKOTKA

KOTKAN SATAMATALOT OY

REKISTERISELOSTE

5(5)  
23.5.2018

**17.**

**Tiedon korjaaminen**

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

**18.**

**Rekisterihallinto**

Rekisteritoimintoja toteuttavat Kotkan Satamatalot Oy:n tai HaminaKotka Satama Oy:n palveluksessa olevat henkilöt käyttöoikeuksien puitteissa.  
IT-asioissa avustaa HaminaKotka Satama Oy:n tietohallintoyksikkö.