



PORT OF HAMINAKOTKA

1(5)

REKISTERISELOSTE
KOTKAN SATAMATALOT OY

5.6.2020

KUORSALO – TOIMISTOKESKUKSEN 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**

Kiinteistö Oy Haminan satamaportti, Kuorsalo, 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 Kotkan Satamatalot Oy:n 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
- ♦ Isännöitsijä Mari –Anne Aalto
- ♦ Turvatekniikka-asiantuntija Kim Kosunen (HaminaKotka Satama Oy)

**5.
Rekisterin käyttötarkoitus**

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



6.

Rekisterin pitämisen peruste

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

7.

Rekisterin tietosisältö

Järjestelmään rekisteröity osoitteessa Satamantie 4, 49460 HAMINA (toimistokeskus Kuorsalo) olevien ja liikkuvien henkilöiden kuva:

- ♦ sisäänkäynneissä
- ♦ yleisissä sisätiloissa

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 epäillään 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. Käyttäjiä ovat Kotkan Satamatalot Oy:n, HaminaKotka Satama Oy:n ja vartiointiliikkeen erikseen määritellyt henkilöt.

11.

Rekisterin ulkoinen käyttö

Rekisterin tietoja voidaan toimittaa pyynnöstä viranomaisille.



Viranomaisen käyttää järjestelmän tietoja rikosten ennalta estämiseen, selvittämiseen ja syyteharkintaan saattamiseen.

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 sekä porttivalvomon sisäänkäynneissä.

Kameravalvonnan rekisteriseloste on nähtävillä HaminaKotka Satama Oy:n internetsivulla.

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.

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.



PORT OF HAMINAKOTKA

5(5)

REKISTERISELOSTE
KOTKAN SATAMATALOT OY

5.6.2020

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.