

DATASKYDDSPOLICY för Oy C. J. Hartman Ab:s videoövervakningsregister

Registerbeskrivning enligt EU:s förordning 2016/679

REGISTERFÖRARE

Oy C.J.Hartman Ab

Stefan Strandwall (admin@hartman.fi)

PB 53, 65100 VASA

+358 (6) 3266 111

tietosuoja@hartman.fi

REGISTERNS NAMN

Dokumenterande videoövervakning

PERSONREGISTRETS RÄTTSUNDERLAG OCH ANVÄNDNINGSSYFTE

Kamera- och passagekontrollens syfte är att skydda registerförarens egendom och områdets säkerhet, samt förebygga brott och främja lösandet av brott. Den registrerade personuppgifter kan användas skilt eller tillsammans med uppgifter från Hartmans andra personregister, som t.ex. kund- och beställningsuppgifter. Dataskyddspolicy finns skilt för detta och för personalens del finns de i företagets intranät. Dessa åtgärder grundar sig på Hartmans lagstadgade rätt.

PERSONUPPGIFTERNAS LAGRINGSTID

Uppgifterna från kamera- och passagekontrollen lagras i högst 3 månader. Enskilda sekvenser kan lagras en längre tid, ifall utredandet av ärendet så kräver.

BESKRIVNING AV UPPGIFTER PÅ DE REGISTRERADE

Allmänna utrymmen filmas på fastighetsområdet, vilket innebär att rörliga bilder dokumenteras på personer och fordon.

INFORMATIONSKÄLLOR

Analogt och digitalt bildmaterial som förmedlas via övervakningskamerorna.

ÖVERLÅTELSE OCH FÖRFLYTTNING AV UPPGIFTER

Registerföraren kan överlåta uppgifter inom ramen för den rådande lagstiftningen inom den egna organisationen eller på begäran av t.ex. polisen. Uppgifter förflyttas ej utanför EU eller det Europeiska handelsområdet, såvida det inte är nödvändigt med tanke på servicens tekniska förverkligande. Ifall det är nödvändigt, ser registerföraren till att dataskyddsnivån är tillräcklig och lagenlig. Uppgifter förflyttas endast till den mån det är nödvändigt för förverkligandet av ifrågavarande uppgift eller samarbete.

SKYDD AV REGISTRET

De databaser som innehåller lagrad registerinformation, skyddas med brandmurar, lösenord och andra tekniska förfaringssätt. Databasen och dess säkerhetskopior finns i låsta utrymmen. De dokument som hanteras manuellt och innehåller information om registreringen, förvaras i låsta utrymmen så, att obehöriga inte kommer åt dem. Registerföraren ser till att endast de registerförarens arbetstagare och företags arbetstagare som hör till registerförarens räkning har tillgång till den information som är nödvändig för skötandet av arbetsuppgiften.

DEN REGISTRERADES RÄTTIGHETER

Den registrerade har bl.a. rätt att:

- be om tillgång till dennes personuppgifter samt rätt att be om korrigerings av ifrågavarande uppgifter eller borttagning eller begränsande av handläggningen eller förbjuda handläggningen, samt rätt att förflytta informationen från ett system till ett annat
- vid behov få kontrollera vilka uppgifter som finns om denne i registret. Förfrågan skall skickas skriftligt till registerföraren. Den

registrerade personen har rätt att ändra den information som felaktigt registrerats om denne

- till den del som personuppgifternas hantering grundar sig på den registrerades samtycke, har denne rätt att när som helst dra tillbaka tillåtelsen utan att detta påverkar hanteringens lagenlighet innan tillbakadragandet
- överklaga hanteringen av personuppgifterna till övervakningsmyndigheter.