

Videoinspelningssystem, Kommunhuset

Päiväys: 19.9.2024

1. Registeransvarig		
Namn Sjundea kommun		FO-nummer 0131156-4
Adress Parkstigen 1, 02580 Siuntio	Telefon 09 261 611	E-post siuntio@siuntio.fi
2. Registrets kontaktperson		
Namn Niko Kannisto, förvaltningsdirektör		
Adress Parkstigen 1, 02580 Sjundea	Telefonnr. 050 386 0800	E-post fornamn.efternamn@siuntio.fi
Dataskyddombudets kontaktuppgifter Paulina Maja	050 386 0803	tietosuoja@siuntio.fi
3. Sjundea kommuns datasäkerhetspolicy		
<p>EU:s allmänna dataskyddsförordning förpliktar att sköta om upprätthållandet av register, om behandling av personuppgifter samt om lagligheten och ändamålsenligheten av behandlingen av de registrerade personernas uppgifter.</p> <p>I Sjundea kommuns dataskyddspolicy fastställs hur man inom kommunens alla tjänster och verksamheterna försäkras om att personuppgifter behandlas lagenligt och att dataskyddet ligger på en hög nivå samt säkerställer de registrerades rättigheter. Man ska sköta om dataskyddet för att var och en ska veta vilka uppgifter som samlas gällande hen och hur uppgifterna kan användas.</p>		
4. Syftet med behandlingen av personuppgifter		
<p>Personuppgifter samlas in enbart för ett visst, uttryckligt och lagligt syfte.</p> <p>Syftet med videoinspelningssystemet är att skydda föremålets egendom, förebygga brott och hjälpa till vid utredning av redan hända brott. Syftet med videoinspelningssystemet är att öka arbetarskydd samt att skydda arbetsro.</p>		
5. Beskrivning av de registrerades grupper		
<p>I registret sparas uppgifter om dem som vistas i fastigheten eller i omedelbar närhet av den.</p>		

6. Uppgifternas förvaringstider och kriterier som fastställs som förvaring

Förvaringstiden för inspelningar är 3 månader.

Om en anmälan om ett brott eller en annan händelse inkommer under förvaringstiden för inspelningen ska inspelningen för denna del förvaras tills händelsen ifråga har utretts.

7. Registrets datainnehåll

Övervakningskamerans videoinspelningar. Övervakningskamerans bild lagras på registreringsenhetens hårddiskiva.

Lagringsställe: Kommunhuset

8. Regelmässiga uppgiftskällor

Uppgiftskällorna för kameraövervakningssystemet bildas av kommunägda övervakningskameror och av bildmaterialet som finns lagrad i registreringsenheten.

Inga utomstående regelmässiga uppgiftskällor.

9. Regelmässig överlåtelse av uppgifter

Uppgifterna överläts inte regelmässigt. De överläts vid behov till myndigheter för att säkerställa ordning och säkerhet samt för att utreda brottsfall, skadehändelse eller olycksfall inom det bevakande området.

10. Överlåtelse av uppgifter utanför EU eller EES

Uppgifter lämnas inte ut utanför EU eller EES

11. Principer för skydd av registret

- a) Manuellt material
De lokaler där personuppgifter behandlas är skyddade med ett ändamålsenligt strukturellt skydd och inbrottskyddssystem samt med tillräcklig övervakning. Dokument eller inspelningar bevaras i låsta utrymmen som utomstående inte har tillträde. Endast särskilt utsedda personer har tillgång till dem. Uppgifterna förstörs enligt datahanteringsplanen.
- b) Uppgifter som behandlas datatekniskt
Anställda som behandlar uppgifterna har tystnadsplikt. Användningen av systemen förutsätter arbets- eller tjänsteförhållande till Sjundea kommun samt användarrättigheter. Det är chefen som ber om användarrättigheter och de beviljas av huvudanvändaren. Systemen ligger på egna servrar.

12. Den registrerades rättigheter

I enlighet med dataskyddsförordningen har var och en rätt att få veta vilka uppgifter om personen som lagrats i personregistret eller att det inte finns uppgifter om personen i registret.

Den personuppgiftsansvarige ska utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad. Alternativet att avlägsna uppgifter finns ändå inte i de fall att behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse eller som ett led i myndighetsutövning. I förvarandet och förstörandet av uppgifter iakttas kommunens arkivbildningsplan och de tider för förvaring av uppgifter som fastställs i lag.

Begäran om insyn ska göras med en egenhändigt undertecknad skriftlig blankett och genom att vid ett personligt besök bestyrka sin identitet vid registraturen på Sjundea kommuns på adressen Parkstigen 1, 02580 Sjundea.

Svaret på begäran om insyn skickas till den som framfört begäran på det sätt som personen i fråga önskat.