



## **Ajan Lukko Oy kameravalvonnan tietosuojaseloste**

**31.12.2018**

## Sisällysluettelo

Tietosuojaseloste/seloste henkilötietojen käsittelystä .....	3
Käsitteitä ja lisätietoja tietosuojaselosteeseen .....	6

## Tietosuojaseloste/seloste henkilötietojen käsittelystä

### 1. Rekisterinpitäjä

<b>Nimi</b>	Ajan Lukko Oy
<b>Y-tunnus</b>	0484115-7
<b>Osoite</b>	Tammelan puistokatu 29, 33500 Tampere
<b>Puhelin</b>	03 2541 600
<b>Sähköposti</b>	asiakaspalvelu@ajanlukko.fi

### 2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

<b>Nimi</b>	Mia Toivonen
<b>Osoite</b>	Tammelan puistokatu 29, 33500 Tampere
<b>Puhelin</b>	03 2541 600
<b>Sähköposti</b>	mia.toivonen@ajanlukko.fi

### 3. Rekisterin nimi ja selosteen soveltuminen

Tällä tietosuojaselosteella kerrotaan, miten rekisterinpitäjä käsittelee hallinnoimassaan järjestelmässä käsiteltäviä henkilötietoja. Hallinnoitavat järjestelmät ovat:

Kameravalvontajärjestelmä

### 4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun. Tarkoituksena on omaisuuden ja henkilöiden suojaaminen ja väärinkäytösten ennaltaehkäisy.

Kameravalvonnan tarkoitus on ennaltaehkäistä ja suojella valvottavan alueen piirissä kiinteistön omaisuutta, ennaltaehkäistä rikoksia ja ilkivaltaa, lisätä alueella toimivien työntekijöiden ja ihmisten turvallisuutta sekä auttaa mahdollisten rikosten tai rikosepäilyjen selvittämisessä.

---

### 5. Rekisterin tietosisältö

Seloste voi pitää sisällään seuraavia henkilötietoja

Kameravalvontajärjestelmään tallennettua kuvaa

Jos lokitietoa keräävä lukitusjärjestelmä, kulkurekisteriä kerätään seuraavista lukoista:

---

### 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Säännönmukaiset tietolähteet ovat taloyhtiössä asukasrekisterit, yrityksessä yrityksen henkilörekisterit jotka muodostuvat henkilökunnasta ja muista tilojen käyttäjistä sekä käyttäjien liikkeessa kiinteistössä, lukkoihin, valvonta- ja hallintaohjelmiin tallentuva kulkulokitieto tai kuvatallenteet.

---

### 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Manuaalinen aineisto: Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain erikseen oikeuden saaneilla henkilöillä.

Sähköisesti käsiteltävät tiedot: Rekisteriä säilytetään sähköisesti ja suojattuna asianmukaisesti

ulkopuolisilta palomuurein ja muin teknisin suojakeinoin. Kamera- ja kulunvalvonta palvelimia säilytetään suojatussa tilassa kiinteistöllä.

Yllä esitettyjen toimien tarkoituksena on turvata rekisterissä säilytettävien henkilötietojen luottamuksellisuus, tietojen saatavuus ja eheys sekä rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen. Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti toisille rekisterinpitäjille. Niitä voidaan luovuttaa viranomaisille viranomaisten pyynnöstä. Viranomainen voi pyytää tietoja esimerkiksi rikostilanteiden selvittämiseksi valvotulla alueella.

Rekisterinpitäjä voi rikosepäilytilanteessa antaa toimeksiannon kulkulokin tulkinnasta myös viranomaisen hyväksymälle turvallisuusalan elinkeinoluvan haltijalle mahdollista rikosilmoituksen tekoa varten.

Seuraavat tahot osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn/ovat henkilötietojen käsittelijöitä (nimetään jos mahdollista)

---

8. Tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle  
Henkilötietoja säilytetään ja käsitellään Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen sisällä.

---

#### 9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri ei sisällä arkaluonteisia tietotyypppejä. Turvajärjestelmää koskien on käytössä asianmukaiset tekniset ja organisatoriset tietoturvatoinenpiteet henkilötietojen suojaamiseksi hävittämiseltä, tuhoutumiselta, väärinkäytökseltä ja asiattomalta pääsylvä tietoihin.

Käyttäjät tunnistetaan kirjautumistunnisteella. Pääsyä henkilötietoihin rajoitetaan vain sellaisille henkilöille, joilla on työnsä/asemansa puolesta tarve saada kyseisiä tietoja. Kaikkia henkilöitä, joilla on pääsy henkilötietoihin, sitoo salassapitovelvollisuus.

---

#### 10. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee osoittaa kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle (tiedot kohdassa 2). Tiedot luovutetaan, kun henkilöllisyys on varmistettu.

---

#### 11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista sekä muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterinpitäjän on korjattava asianomaisen osoittama virheellinen tieto henkilötietorekisterissä. Rekisterinpitäjällä on myös omatoimisen toiminnan kautta velvollisuus huolehtia tietojen asiallisuudesta ja ajantasaisuudesta rekisterissä. Rekisteröity voi myös vaatia rekisterinpitäjää poistamaan itseään koskevat tiedot rekisteristä sekä vastustaa henkilötietojensa käsittelyä erityisellä henkilökohtaiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella.

Rekisterinpitäjä poistaa rekisteristä asiakkaan tiedot myös, jos asianomainen itse lakiin perustuen vaatii rekisterinpitäjää poistamaan häntä koskevat tiedot. Tietoja ei kuitenkaan poisteta, jos rekisterinpitäjällä on lain mukainen peruste säilyttää tiedot, jos tietojen säilyttäminen on tarpeen oikeudellisen vaateen laatumiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoittamista ainoastaan seuraavilla perusteilla:

- Rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden. Tällöin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa rekisterinpitäjä voi varmistaa niiden paikkansapitävyyden.
- Käsittely on lainvastaista, mutta rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista.
- Rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.
- Rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä muuhun kuin suoramarkkinointitarkoitukseen, ja odotetaan sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän edut rekisteröidyn edut.

Rekisteröidyn oikeuksia koskevat pyynnöt tulee osoittaa rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle (tiedot kohdassa 2). Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan pyynnön tekemisen yhteydessä.

Mahdollisissa erimielisyyksissä voi ottaa yhteyttä toimivaltaiseen viranomaiseen; tietosuojavaikuttetun toimistoon: <https://tietosuoja.fi/>

---

## 12. Tietojen poistaminen ja säilytysaika

Rekisterissä olevia tietoja voidaan säilyttää niin pitkään, kuin niitä tarvitaan siihen tarkoitukseen, jota varten ne on kerätty ja käsitelty, tai niin kauan kuin laki ja säännökset niin edellyttävät.

Rekisterinpitäjän vastuulla on varmistaa ja ohjeistaa tietojen käsittelijää toimintatavasta, että rekisteröityä koskevat perus- ja yksilöintitiedot sekä rekisteröidylle myönnetyt kulkuoikeudet poistetaan sen jälkeen, kun rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asianmukainen suhde päättyy, eikä rekisteröidyn ole enää tarpeellista saada pääsyä rekisterinpitäjän tiloihin.

Mikäli rekisterinpitäjä käyttää järjestelmän hallintaohjelmistoa, on rekisterinpitäjällä mahdollisuus saada pääsy henkilötietoihin sekä mahdollisuus oikaista, rajoittaa ja poistaa henkilötietoja suoraan hallintaohjelmiston ominaisuuksia hyödyntämällä.

Jos rekisterinpitäjä ei käytä järjestelmän hallintaohjelmistoa, on rekisterinpitäjän tällöin esitettävä edellä mainittuihin toimiin liittyvät pyynnöt lukkoliikkeelle (tietojen käsittelijä).

Kameravalvontajärjestelmissä tietoja säilytetään tallentimen tallennuskierron salliman ajan, ellei ole kameravalvonnan tarkoituksen toteuttamisesta johtuvaa erityistä syytä säilyttää tietoja pidempää aikaa. Tallentimen tallennuskierto vaihtelee kiinteistöittäin.

---

## 13. Rekisteriin tallennettavien informointi

Velvoite rekisteröityjen informointiin tulee tietosuoja-asetuksesta. Tietosuoja-asetuksen mukaisesti rekisterinpitäjän on informoitava rekisteröityjä (esim. osakkaat, asukkaat ja muut tilojen käyttäjät) läpinäkyvällä tavalla heidän henkilötietojensa käsittelystä.

---

## Käsitteitä ja lisätietoja tietosuojaselosteeseen

GDPR (General Data Protection Regulation) on tullut EU:n jäsenvaltioiden sovellettavaksi 25.5.2018. Asetuksen tarkoituksena on yhdenmukaistaa EU:n tietosuojakäytäntöjä ja parantaa EU:n kansalaisten yksityisyydensuojaa. Asetus koskee kaikkia niitä EU:n alueella toimivia organisaatioita, jotka keräävät, säilyttävät ja käsittelevät henkilötietoja yrityksen tai organisaation koosta tai toimialasta riippumatta.

### TIETOSUOJA-ASETUKSEEN LIITTYVIÄ TERMEJÄ

**Henkilötieto:** Kaikki sellainen tieto, jolla voidaan tunnistaa ja yksilöidä henkilöitä. Näitä tietoja ovat muun muassa nimi, osoite, henkilötunnus, sähköpostiosoite sekä verkkotunnistetiedot.

**Henkilörekisteri:** Henkilötietoja sisältävä jäsenelty tietojoukko, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla taikka joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta.

**Rekisterinpitäjä:** Luonnollinen henkilö, yhteisö, virasto, säätiö tai joku muu, jonka käyttöä varten henkilörekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä.

**Henkilötietojen käsittelijä:** Luonnollinen henkilö, viranomainen, virasto tai joku muu, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun, esimerkiksi uutiskirjetyökalun toimittaja.

**Alikäsittelijä/alihankkija:** Henkilötietojen käsittelijän valtuuttama henkilötietojen käsittelyyn valtuutettu osapuoli. Keskeisimpien henkilötietojen käsittelevien alihankkijoiden käytöstä tulee sopia osapuolten kesken.

**Rekisteröity:** Rekisterissä oleva tunnistettava tai tunnistettavissa oleva henkilö.

**Opt-in:** Henkilön itsensä antama suostumus henkilötietojensa keräämiseen ja käsittelyyn.

Lähteet ja lisätietoja

<https://www.ajanlukko.fi/gdpr/>

<https://tietosuoja.fi/>

<https://www.turvaurakoitsijat.fi/>

Tietosuojalaki

Laki yksityisistä turvallisuuspalveluista