

TIETOSUOJASELOSTE / INFORMOINTIASIAKIRJA EU:N YLEINEN TIETOSUOJA-ASETUS, 2016/679

StaffPoint Oy – Toimitilojen valvontarekisteri

1. Rekisterinpitäjä

StaffPoint Oy (StaffPoint-konserni)
Y-tunnus: 24920901
Ruoholahdenkatu 14, 00180 Helsinki

2. Tietosuoja-asioista vastaava

Vaihde: 030 047 2000
tietosuoja@staffpoint.fi

3. Rekisterin nimi

StaffPoint-konsernin toimitilojen valvontarekisteri kulunvalvonnan, kameravalvonnan sekä rikosilmoitinjärjestelmän tuottamalle tiedolle.

4. Henkilötietojen käsittelytarkoitus ja oikeusperuste

Kulunvalvontaa, tallentavaa kameravalvontaa sekä rikosilmoitinjärjestelmää käytetään ensisijaisesti tiloissa oleskelevien turvallisuuden varmistamiseksi, omaisuuden suojaamiseksi, vaara- ja uhkatilanteiden sekä rikosten ennaltaehkäisemiseksi ja selvittämiseksi. Lisäksi tietoja voidaan käyttää tiloissa liikkuneiden henkilöiden tunnistamiseen. Henkilötietojen käsittely perustuu StaffPointin oikeutettuun etuun.

5. Oikeutetun edun peruste

Kulunvalvontaa, tallentavaa kameravalvontaa sekä rikosilmoitinjärjestelmää käytetään ensisijaisesti tiloissa oleskelevien turvallisuuden varmistamiseksi, omaisuuden suojaamiseksi, vaara- ja uhkatilanteiden sekä rikosten ennaltaehkäisemiseksi ja selvittämiseksi, jolloin StaffPoint-konserni katsoo käsittelyn oikeutetun edun mukaiseksi.

6. Rekisteröityjen ryhmät

StaffPoint-konsernin Kampin toimitiloissa (Ruoholahdenkatu 14, 00180 Helsinki) vierailevat henkilöt

7. Rekisterin tietosisältö – henkilötietoryhmät

- o Kameravalvonnan tallentamat tiedot:
 - rakennuksen aulatila
 - sisäntulossa katutasolla
- o Kulunvalvonnan tallentama tieto
 - Etu- ja Sukunimi
 - Henkilönumero
- o Yrityksen vierailijoista voidaan käsitellä kulunvalvonnassa seuraavia tietoja:
 - Etu- ja sukunimi
 - Vierailijan antamat lisätiedot (valinnainen)
 - Vierailun ajankohta
 - Tieto vierailun isännästä

8. Henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

Tallennettavia tietoja (mm. rikosepäilytapauksissa) voidaan luovuttaa vain poliisille tai muille viranomaisille lainsäädännön mukaisesti, joilla on oikeus saada rekisteristä tietoja. Rekisteristä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin.

9. Tietojen siirto Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisterissä olevia henkilötietoja ei luovuteta eikä siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

10. Henkilötietojen säilytysaika

Rekisterin tietoja säilötään tarkoituksen edellyttämä ajanjakso, ellei ole erityistä syytä toimia toisin. Tiedot tuhotaan automaattisesti, kun määritelty säilytysaika on täytynyt tai tallentamalla uutta tietoa niiden päälle.

11. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden käyttäminen

Kaikissa tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa tulee olla yhteydessä StaffPoint-konsernin tietosuojaan, sähköpostiosoite tietosuoja@staffpoint.fi
Mikäli Rekisteröity haluaa tarkastaa henkilötietonsa tai saada muuta tietoa omiin tietoihinsa kohdistuvasta käsittelystä, tulee Rekisteröidyn todistaa henkilöllisyytensä pyynnön yhteydessä, joko esittämällä virallinen henkilöllisyystodistus jossakin StaffPointin toimipisteessä tai erikseen sovittaessa vahvalla sähköisellä tunnistautumisella. Rekisteröityjen pyynnöt käsitellään tapauskohtaisesti, sillä näiden oikeuksien käyttöön voi liittyä olosuhteiden ja tilanteen vuoksi rajoituksia

Rekisteröidyn oikeudet:

- **Oikeus saada pääsy tietoihin – tarkastusoikeus**
Rekisteröidyillä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisterissä olevat tiedot. Tarkistaakseen omat tietonsa, tulee rekisteröidyn toimittaa kirjallinen omakätisesti allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennettu pyyntö rekisterinpitäjälle tai esitettävä pyyntö henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisteröidyn on lisäksi todistettava henkilöllisyytensä pyynnön yhteydessä. Rekisterinpitäjä toimittaa ilman aiheutonta viivytystä rekisteröidyn pyytämät tiedot:
 - Sähköisesti, mikäli rekisteröity on tätä pyytänyt ja mikäli se on tietoturvallisesti mahdollista.
 - Tai järjestää tilaisuuden tutustua hänestä tallennettuihin tietoihin jossakin Rekisterinpitäjän toimipaikoista.
- **Oikeus tietojen oikaisemiseen, poistamiseen ja käsittelyn rajoittamiseen**
Rekisteröidyillä on oikeus pyytää rekisterissä olevien virheellisten tai epätarkkojen tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista.
- **Oikeus vastustaa käsittelyä**
Rekisteröidyillä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.

12. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Mikäli rekisteröity katsoo, ettei henkilötietojen käsittely ole lainmukaista, hänellä on oikeus tehdä asiasta valitus valvovalle viranomaiselle.

13. Tietolähteet, säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallentuu tiedot vieraiden itsekirjaamien tietojen sekä henkilökunnan ennakkoilmoitusten perusteella. Kameravalvonnan kautta saadut tiedot tallentuvat automaattisesti

14. Automaattinen päätöksenteko mukaan lukien profilointi

Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

15. Rekisterin suojauksen periaatteet

StaffPoint huolehtii tietoturvasta sekä teknisistä ja organisatorisista toimenpiteistä lainsäädännön ja yleisten korkeiden standardien mukaisesti suojatakseen henkilötietoja luvattomalta tai laittomalta käsittelyltä.

Rekisterin ylläpidon johdosta tulevat kirjalliset asiakirjat arkistoidaan ja niitä säilötään lukitussa tilassa, johon pääsy vain ennalta määritetyillä henkilöillä (vartiointiliike, tietojen käsittelijät).

Digitaalisessa muodossa (tietokoneen, palvelimen tai vastaavan kovalevy) oleva rekisteri on lukitussa ja valvotussa tilassa. Rekisterin tietoja säilötään tarkoituksen edellyttämä ajanjakso, ellei ole erityistä syytä toimia toisin. Tiedot tuhoetaan automaattisesti, kun määritelty säilytysaika on täyttynyt tai tallentamalla uutta tietoa niiden päälle. Tietojen käyttö tapahtuu kovalevyllä tulostamalla, kopioimalla tai monitorivalvonnalla. Rekisterin tietoihin on pääsy vain niillä StaffPointin nimeämällä tahoilla, joilla on siihen asiaankuuluva ja perusteltu oikeus.