

Rekisteripitäjän
informointiasiakirja

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

16.7.2019

1. Rekisterin nimi

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymän kulunvalvontarekisteri

2. Rekisterinpitäjä

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymä
(y-tunnus: 0825508-3)
Porrassalmenkatu 35 -37
50100 Mikkeli
p. 015 3511

3. Rekisterin vastuhenkilö

Turvallisuuspäällikkö

4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt

Turvallisuuspäällikkö
Porrassalmenkatu 35 - 37
50100 Mikkeli
p. 015 3511

5. Tietosuojavastaava

Markus Hämäläinen, johtava lakimies
Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
Sähköposti: markus.hamalainen@essote.fi
p. 015 3511

6. Rekisterin käyttötarkoitus ja henkilötietojen käsittelyn peruste

Kulunvalvonnan tarkoituksena on työnantajan, henkilökunnan sekä asiakkaiden ja potilaiden sekä vierailijoiden sekä muiden sidosryhmien oikeussuojan ja turvallisuuden takaaminen, työnantajan ja työntekijöiden omaisuuden suojaaminen, rikosten ennaltaehkäisy sekä niiden selvittäminen sekä oikeudellisten vaateiden ja etujen turvaaminen. Rekisteritietoja käytetään henkilöiden liikkumisen hallintaan Essoten toimipisteissä. Kulunvalvontajärjestelmän avulla henkilöiden kulkuoikeudet kohdistetaan tarkoituksenmukaisille väylille, estetään asiaton liikkuminen ja edistetään potilasturvallisuutta. Lisäksi järjestelmää käytetään henkilöstön työajan seurantaan.

Rekisterin pitäminen perustuu Essoten riskienhallintapolitiikan mukaiseen toimintaan ja sitä ohjaavat muun muassa seuraavat säännökset:

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
679/2016, 6 artiklan kohta 1 b ja 1 c
Tietosuojalaki 1050/2018
Pelastuslaki (2003/468)
Valmiuslaki (1991/1080)
Työturvallisuuslaki (2002/738)

Rekisteripitäjän
informointiasiakirja

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

Terveystietosuojelulaki (1994/763)
Työsopimuslaki (2001/55)
Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (2004/759).

7. Rekisterin tietosisältö

Kulunvalvontarekisteri muodostuu toimipisteistä kerättävistä tiedoista.

Rekisteri koostuu seuraavista tiedoista:

- valvontakameroiden tallentama videokuva henkilöistä ja rekisteriin kuuluvilla alueilla liikkuvien ajoneuvojen ja niiden haltijoiden/omistajien tiedot
- henkilöstön työajanseurantaan liittyvät tiedot
- henkilöstön ja ulkopuolisten palveluntuottajien sähköisen lukitusjärjestelmän kulunvalvontatiedot.

8. Rekisterin säännönmukaiset lähteet

Rekisteritiedon pääasialliset tietolähteet:

- valvontakamerat
- sähköinen lukitusjärjestelmä
- työajanseuranta- ja kulunvalvontajärjestelmä

9. Asiakastietojen luovuttaminen

Essoten toimipisteissä liikkumisesta luovutetaan kulunvalvontatietoja tarvittaessa viranomaisille tai sisäistä käsittelyä varten, kun on syytä epäillä henkilöihin, omaisuuteen, ympäristöön tai tietoturvallisuuteen kohdistuvaa uhkaa tai kun se on tarpeen lakiin perustuvan valvonta- tai muun tehtävän suorittamiseksi.

10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja voidaan rekisteröidyn suostumuksella luovuttaa myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso Euroopan Unionin tietosuoja-asetus 2016/679 ja Tietosuojalaki HE 9/2018 perusteella.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- Oikeus saada pääsy henkilötietoihin (16 artikla)
 - o Rekisteröity voi lähettää tietopyynnön kirjeitse
- Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)
 - o Rekisteröity voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen
- Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)
 - o Rekisteröity voi tehdä käyttötarkoituksen kannalta turhan tai väärän tiedon poistamista
- Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)
 - o rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- Vastustamisoikeus (21 artikla)
 - o rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)
 - o rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina

Rekisteripitäjän
informointiasiakirja

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679, artikkelit 13 ja 14)

tapauskohtaisesti

Valvontakameroiden kuvataallenteita ei jälkikäsitellä. Tietyissä tilanteissa rekisterinpitäjä voi perustellusta syystä kieltäytyä toteuttamasta rekisteröidyn vaatimuksia. Tällaisensyy voi olla esimerkiksi se, että tietojen säilytysajasta säädetään lailla.

Edellä mainittuja oikeuksia koskevat hakemukset tai vaatimukset toimitetaan Essoten kirjaamoon:

Etelä-Savon sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä
Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli
kirjaamo@essote.fi

12. Rekisteritietojen säilytys ja hävittäminen

Säilytys toteutetaan potilasasiakirjojen säilytystä säätelevien lakien ja asetusten mukaisesti. Valvontakameroiden kuva-aineisto tallentuu tietokoneen kovalevylle noin 1 viikon ajaksi, jonka jälkeen uusi tallenne tuhoaa entisen.

13. Oikeus valittaa

Tietojensa käsittelystä voi kysyä asiainnin yhteydessä siltä henkilöltä ja siitä yksiköstä, jonka asiakkaana on. Myös rekisterin yhteyshenkilöiltä ja tietosuojavastaavalta saa tietoa omista oikeuksistaan ja niiden käyttämisestä.

Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Essoteen asian selvittämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi. Yhteystiedot löytyvät tämän tietosuojaselosteen sivulta 1.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän epäilee, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00521 HELSINKI
Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI
Puh. 029 56 66700
tietosuoja@om.fi