

Henkilötietojen käsittely, Näyttelykeskus WeeGeen tila- ja turvallisuudenhallinnan sekä työajanseurannan henkilörekisteri

Näyttelykeskus WeeGeen toimijat:

- Espoon modernin taiteen museo, EMMA
- Kaupunginmuseo, KAMU
- Tapahtuma- ja kulttuuripalvelut, TAKU

Käyntiosoite:

Näyttelykeskus WeeGee, Ahertajantie 5, 02100 Espoo
Puhelin: (09) 8632979

1. Rekisterinpitäjä

Espoon kaupunki

etunimi.sukunimi@espoo.fi

2. Rekisterin vastuhenkilö

Museonjohtaja Maarit Henttonen

3. Rekisterin yhteyshenkilöt

- EMMA ja TAKU: Tarmo Venäläinen, turvallisuuspäällikkö
- KAMU: Antti Aalto, vastaava näyttelymestari

PL 3250, 02070 ESPOON KAUPUNKI
p. 09 816 21 (vaihde)

4. Tietosuojavastaava

tietosuoja@espoo.fi

5. Mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään?

Näyttelykeskus WeeGee / TAKU / EMMA / KAMU tarvitsee tietoja hallinnassaan olevien tilojen käytöstä ja tiloissa järjestettävistä tilaisuuksista taatakseen henkilö-, omaisuus- ja kiinteistöturvallisuuden sekä huolehtiakseen järjestyksen valvonnasta ja työajanseurannasta.

6. Mikä on henkilötietojen käsittelyperuste?

Rekisterin henkilötietojen käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi (tietosuoja-asetuksen 6 artikla, 1 e-kohta).

7. Mitä tietoja käsitellään?

- Avainhallintajärjestelmästä rekisteriin tallentuu avaimen ja kulkutunnisteen saaneista henkilöistä sukunimi, etunimi, osasto ja puhelinnumerot.
- Kameravalvonta järjestelmään tallentuu niiden valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden kuvaama kuva-aineisto, joiden kuvassa tapahtuu liikettä. Kamerat jaetaan käyttötarkoituksensa mukaisesti eri ryhmiin ja niillä on jokaisella yksilöity osoite ja järjestysnumerosa.
- Kulunvalvontajärjestelmästä rekisteriin tallentuu tietoa kulkutapahtumista ja kulkuajoista ovikohtaisesti.
- Työajanseurantajärjestelmästä rekisteriin tallentuu työaikaleimaukset. Työajanseurantajärjestelmässä on henkilöstöstä seuraavat tiedot: henkilön nimi, henkilönnumero, tehtävä, työaikaryhmä, esimies ja työyksikkö.

TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:

Rekisteriin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä.

SALASSAPIDON PERUSTEET:

Tietojen salassapidosta on säännökset viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.

8. Mistä tiedot saadaan?

Tiedot rekisteriin saadaan kulunvalvontalaitteilta, työajanleimauslaitteilta ja valvontakameroilta.

9. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja kaupungin ulkopuolelle?

Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille.

Työajanseurantajärjestelmästä henkilön työaikaleimaus siirtyy henkilöstöhallintoon.

10. Siirretäänkö tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle?

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

11. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Rekisterin kameravalvontatietoja säilytetään tallentimen kapasiteetistä riippuen enintään 14 vrk, ellei ole kameravalvonnan tarkoituksen toteuttamisesta johtuvaa erityistä syytä säilyttää tietoja pidempää aikaa. Tiedot tuhoetaan tallentamalla niiden päälle uutta tietoa.

Henkilötiedot säilytetään kulunvalvonnan - ja työajanseurannan henkilökamerarekisterissä niin kauan kuin henkilön palvelussuhde on voimassa. Säilytysaika työajanseurantaraporteille on kaksi vuotta niiden syntymishetkestä.

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan kulttuurin tulosityksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa/ tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

12. Miten tietoja suojataan?

Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetus 5 artikla 1 f-kohta). Tietojen käsittelyä sääntelee mm. tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus. Järjestelmien tallentimet on sijoitettu lukittuihin ja valvottuihin tiloihin.

Sähköiset ylläpitojärjestelmät:

Tallennettuihin tietoihin pääsy on suojattu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla.

Rekisteriin on pääsy vain järjestelmää hoitavilla henkilöillä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Manuaalinen aineisto:

Ei ole.

13. Rekisteröidyn oikeudet

Tarkempi ohjeistus tietosuoja-asetuksen mukaisten tietopyyntöjen osoittamisesta: https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Asiakkaiden_oikeudet

13.1. Miten voin tarkastaa tietoni?

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjältä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta

rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Rekisteröidyn pyynnöt ja niihin liittyvät toimenpiteet ovat maksuttomia. Kuitenkin jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.

13.2. Milloin voin vaatia tietojeni oikaisemista?

Sinulla on oikeus saada virheelliset, epätarkat, vaillinaiset, vanhentuneet tai tarpeettomat henkilötiedot, joita säilytämme, korjatuiksi tai täydennetyiksi toimestamme.

13.3. Milloin voin vaatia tietojeni poistamista

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan sinua koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä tietyin edellytyksin. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Näissä tapauksissa henkilötiedot hävitetään vasta laissa säädetyn määräajan jälkeen.

13.4. Milloin voin vaatia tietojeni käsittelyn rajoittamista?

Jos sinusta kerätyt eivät pidä paikkaansa, voit vaatia rajoittamaan asiakastietojesi käsittelyä, kunnes tietojen paikkansapitävyys on varmistettu.

13.5. Valituksen tekeminen

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos koet henkilötietojen käsittelyn olevan tietosuojalainsäädännön vastaista. Voit tehdä valituksen tietosuojavaltuutetun toimistoon: www.tietosuoja.fi