DATASKYDDSREGISTER 5/2018
kombinerad registerbeskrivning och informeringshandling
EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679

1. Registrets namn	Systemet för kameraövervakning
2. Registeransvarig	Namn Lovisa stad / Allmänna förvaltningen och koncernförvaltningen
	PB 77 07901 Lovisa Besöksadress: Mannerheimgatan 4 tfn (019) 555 1
3. Person som ansvarar för registerärenden	Dataförvaltningschef Degerbygatan 14 07901 LOVISA
4. Kontaktperson för registerärenden	Dataförvaltningschef Marko Perttilä tfn 0440 555 201 marko.perttila@loviisa.fi
5. Syfte med hantering av personuppgifter	Ett system med vilket man övervakar Lovisa stads fastigheter för att skydda egendom, förbättra säkerhet och förebygga vandalism.
6. Registrets datainnehåll	Videomaterial ur vilket personer kan identifieras. Inspelningarna lagras i 30 dagar varefter de försvinner automatiskt.
7. Normala källor	Kameror som anslutits i systemet och som placerats i fastigheter och i närheten av fastigheter förvaltade av Lovisa stad.
8. Normalt utlämnande av uppgifter	Uppgifter kan vid begäran utlämnas till polisen för brottsutredning.
9. Överlåtelse av uppgifter utanför Europeiska Unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet	Uppgifter överlåts inte utanför Europeiska Unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.
10. Principer för registerskyddet	De datatekniska apparaterna finns i låsta / övervakade lokaler. Endast personer som beviljats användarrätt till uppgifterna kan ta del av och hantera uppgifterna. Skyddet förverkligas med en kombination av användaridentifikation och lösenord.
11. Rätt till insyn	I enlighet med artikel 15 i 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 utsatta tiden för tillhandahållandet av uppgifter eller att ge tilläggsuppgifter som anknyter till begäran om uppgifter är en månad efter att begäran mottagits. Den utsatta tiden kan fortsättas med två månader om begäran om uppgifter är exceptionellt komplicerad och omfattande. Begäran om insyn ska göras med en elektronisk blankett som finns på Lovisa stads webbplats eller med en egenhändigt undertecknad skriftlig

	begäran adresserad till den registeransvariga. I begäran ska man specificera vilka uppgifter man vill ta del av. Den registrerade kan avgiftsfritt kontrollera sina uppgifter en gång per kalenderår. Lovisa stad kan helt vägra tillhandahålla uppgifter eller ta ut administrativa kostnader som förorsakats av tillhandahållandet av uppgifter då begäran om uppgifter är upprepade och uppenbart ogrundade eller orimliga. Personen som ansvarar för registret ger i enlighet med artikel 12 i dataskyddsförordningen ett skriftligt intyg över en avslagen begäran om insyn. I intyget nämns de orsaker med anledning av vilka begäran om insyn har avslagits. Den berörda personen kan lämna in avslåendet till dataombudsmannen för avgörande.
12. Rättelse av uppgift	I enlighet med artikel 16 i dataskyddsförordningen ska registerhållaren utan onödigt dröjsmål på eget initiativ eller på begäran av den registrerade rätta, stryka eller komplettera en sådan uppgift i registret som med tanke på syftet av hanteringen är felaktig, onödig, bristfällig eller föråldrad. Begäran om rättelse ska göras med en elektronisk blankett som finns på Lovisa stads webbplats eller med en egenhändigt undertecknad skriftlig begäran adresserad till den registeransvariga. I begäran ska man specificera vilka uppgifter man kräver att ska rättas och med vilken motivering. Rättelserna genomförs utan dröjsmål. Personen som ansvarar för registret ger ett skriftligt intyg över en avslagen begäran om rättelse. I intyget nämns de orsaker med anledning av vilka begäran om rättelse har avslagits. Den berörda personen kan lämna in avslåendet till dataombudsmannen för avgörande.