

1. Registeransvarig	För Itella Abp:s och dess finska dotterbolags del Postrutten 7 A, Helsingfors PB 1 00011 ITELLA
2. Kontaktperson i registerärenden	Kontakter och utredningsbegäran Itella Abp telefon tjänster <ul style="list-style-type: none"> • 0200 71000 (lna/msa) • från utlandet + 358 200 27100 • på svenska 0200 27100 • må-fr. kl. 8–20, lö kl. 9–14 • kundtjanst@posti.fi
	Kontaktperson: Markku Rajamäki Itella Abp Företagssäkerhet
Registrets namn	Kameraövervakningsregistret
3. Avsikt med hanteringen av personuppgifter (registrets syfte) Personuppgiftslag (523/99) 10 § Lag om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004) 16 §	<ul style="list-style-type: none"> • Säkerställande av de anställdas personliga säkerhet. • Skydd av egendom. • Övervakning av produktionsprocessens ändamålsenliga funktion. • Förebyggande och utredning av situationer som äventyrar säkerhet, egendom och produktionsprocessen. • Förebyggande av uppenbara faror och hot i anslutning till arbetet. • Hindrande och utredning av brott riktade mot egendom. • Säkerställande av den anställdas förmåner och rättigheter på den anställdas begäran (detta förutsätter ett avtal).
4. Registrets datainnehåll	<ul style="list-style-type: none"> • Kameraövervakningsregistret består av analoga eller digitala bildinspelningar som är gjorda av övervakningskameror. Utöver bilden lagras i registret information om det övervakningsområde som filmas, händelsernas datum och klockslag.
5. Informationskällor i enlighet med bestämmelserna	Itella Abp:s och dess finska dotterbolags övervakningskameror.
6. Utlämnande och överföring av information i enlighet med bestämmelserna utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Information utlämnas eller överförs inte till stater utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.
7. Principer för skydd av registret	<ul style="list-style-type: none"> • Analoga bildinspelningar förvaras i låst utrymme eller skåp. • Hårddiskar med digitala bildinspelningar skyddas med lösenord. • Bilder eller bildinspelningar hanteras endast av personer som ansvarar för användning och/eller underhåll av utrustningen samt av dem till vilkas arbetsuppgifter hanteringen hör. • Förvaringstiden varierar beroende på den tekniska lösningen, men den är högst 3 månader från inspelningstillfället, om inte en längre tid är nödvändig i det enskilda fallet med tanke på registrets användningsändamål.