

7.1.2015

1. Registeransvarig	Posti Group Abp, för sin egen och sina finländska dotterbolags del Postrutten 7 A, Helsingfors PB 1 00011 POSTI, Finland
2. Kontaktperson i registerärenden	Kontakter och utredningsbegäran Posten Ab, Konsumentkundtjänst • 0200 71000 (Ina/msa) • från utlandet + 358 200 71000 • på svenska 0200 27100 • må - fr kl. 8-18 • kundtjanst@posti.com
	Kontaktperson: Markku Rajamäki Posti Group Riskhantering
Registrets namn	Kameraövervakningsregister
3. Avsikt med hanteringen av personuppgifter (registrets syfte)	<ul style="list-style-type: none"> • Tryggande 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 egendomsbrott. • Säkerställande av den anställdas förmåner och rättigheter på den anställdas begäran (detta förutsätter ett avtal).
Personuppgiftslag (523/99) 10 § Lag om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004) 16 §	Gällande SmartPOST-paketautomatservice: övervakning av korrekt användning samt för förebyggande och utredning av vandalism och fusk.
4. Registrets datainnehåll	Kameraövervakningsregistret består av digitala inspelningar från övervakningskameror. I registret lagras, förutom bilden också information om övervakningsområdet, kamerans position (t.ex. i en automat) samt inspelningens tidpunkt (datum och klockslag).
5. Informationskällor i enlighet med bestämmelserna	Posti Group Abp:s och dess finländska dotterbolags kameraövervakningssystem.
6. Utlämnande och överföring av information i enlighet med bestämmelserna utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet	Information utlämnas eller överförs inte till stater utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.
7. Principer för skydd av registret	Tillgången till de lagrade digitala medierna är begränsad. <ul style="list-style-type: none"> • Bildinspelningar hanteras endast av personer som ansvarar för användning och/eller underhåll av utrustning samt av dem till vilkas arbetsuppgifter hantering av inspelningar hör. • Inspe­lningar förvaras så länge som deras användningsändamål förutsätter. Förvaringstiden varierar beroende på den tekniska lösningen, men den är högst 3 månader från inspelningstillfället, om inte i ett enskilda fall en längre tid är nödvändig med tanke på registrets användningsändamål.