

1 Registeransvarig

Kiinteistö Oy Metsätapiola
PB 16
02101 ESBO
Tfn 029 435 11

2 Kontaktperson i ärenden som rör processen

Jarmo Aalto
LPA
Norrskensparken 2 C
02100 ESBO
Tfn 029 435 2369

3 Processens namn

Fastighetsserviceprocesser

4 Ändamål med behandlingen av personuppgifter

Ändamålet med behandlingen av de personuppgifter som sparats i fastighetsserviceprocesserna är att trygga säkerheten för de anställda vid fastighetsaktiebolaget och vid de företag som hyr lokaler av bolaget samt för besökare i fastigheten, förebygga brott och underlätta utredningen av brott. I tjänsterna ingår också tidsredovisning, passerkontroll och hantering av möteslokaler.

Tjänsterna sköts och underhålls med följande system:

- tidskontroll och passerkontroll
- hantering av mekaniska nycklar
- videoövervakning
- reservering av möteslokaler
- fastighetens säkerhetsorganisation
- parkeringsövervakning

5 Informationsinnehåll**5.1 Grupper av registrerade**

- personer som arbetar i fastigheten
- personer som besöker fastigheten
- personer som arbetar inom fastighetsservicen.

5.2 Uppgifterna som registreras fördelar sig på följande personuppgiftskategorier

- personuppgifter
- arbetstidsuppgifter
- bilder
- uppgifter om bilen

5.3 Personuppgifter om den registrerade

Tidskontroll- och passerkontrollsystemet

- namn

- telefonnummer (arbetstelefon)
- fotografi
- personnummer
- passernyckelns nummer
- passerkod
- tillträdesområde
- arbetstidsgrupp
- arbetstidsstämplingar
- organisation/personalgrupp

Systemet för hantering av mekaniska nycklar

- nyckelinnehavarens namn
- nyckelinnehavarens företag
- nyckelinnehavarens tillträdesområde

Videoövervakningssystemet

- digitala videoinspelningar från fastighetens ytterdörrar
- datum och klockslag för inspelningarna.

Systemet för reservering av möteslokaler

- namn
- e-postadress
- telefonnummer till den som gjort reserveringen
- företag

Fastighetens säkerhetsorganisation

- områdesövervakarens namn
- telefonnummer
- utbildning i första hjälpen

Parkeringsövervakning

- fordonsägarens/-innehavarens namn
- bilens registernummer
- fordonsägarens/-innehavarens företag

6 Regelmässiga uppgiftskällor

Personalprocesserna hos de företag som är verksamma i fastigheten.

7 Regelmässigt utlämnande av uppgifter

Alla uppgifter i registret är sekretessbelagda. Uppgifter lämnas ut bara med den registrerades samtycke eller om mottagaren enligt lag har rätt att få uppgifterna. Vid misstanke om brott kan uppgifter lämnas ut till polisen. Utlämnandet baserar sig alltid på en skriftlig och specificerad begäran från myndigheten.

För faktureringen lämnas namnet på tillställningens värd samt gästernas och företagens namn ut från systemet för reservering av möteslokaler till den som driver personalrestaurangen.

Uppgifter om fastighetens säkerhetsorganisation lämnas ut till det företag som svarar för uppdatering av räddningsplanen, och som förvarar den uppdaterade versionen i skyddad form på sina egna internetsidor. Räddningsplanen lämnas också ut för internt bruk hos företagen som är verksamma i fastigheten, t.ex. för deras intranät.

Uppgifter från parkeringsövervakningen lämnas inte ut.

8 Översändande av uppgifter till stater utanför EU eller EES

Uppgifter översänds inte.

9 Automatisk behandling och profilering

I processen används inte automatisk behandling eller profilering.