



1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste
6. Rekisterin tietosisältö
7. Säännönmukaiset tietolähteet
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
10. Rekisterin suojaukset periaatteet
11. Tarkastusoikeus
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
13. Kielto-oikeus
14. Rekisteröidyn informointi
15. Rekisterihallinto

1. Rekisterin nimi	SLL:n henkilölauttojen kameravalvontajärjestelmä
2. Rekisterinpitäjä	Suomenlinnan Liikenne Oy (SLL) PL 1480, 00099 Helsingin Kaupunki
3. Rekisterin vastuhenkilö	Toimitusjohtaja
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioissa	Tehtävänimike Toimitusjohtaja
	Osoite PL 1480, 00099 Helsingin kaupunki
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 09 3102 1000, slloytoimisto@hel.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste	Järjestelmään kerätään henkilötietolain 8 § 1-mom. 5-kohdan nojalla ne tiedot, joita SLL:n henkilölautoissa tarvitaan liikenne- ja henkilöturvallisuuden takaamiseksi, järjestyksenpitoon, sekä henkilökuntaan, omaisuuteen ja asiakkaisiin kohdistuvan rikollisuuden

	ehkäisemiseen ja aiheutettujen vahinkojen vastuukysymysten selvittämiseen sekä riskien hallintaan ja turvallisuuden kehittämiseen.
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää henkilöautoissa olevien, tallentavan valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden kuvaaman kuva-aineiston. Tietoja säilytetään enintään kuukausi.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilölauttoihin sijoitetut kamerat.
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta. Henkilötietoja voidaan luovuttaa voimassaolevan lainsäädännön velvoittavissa rajoissa tuomioistuimille, poliisille, rikosseuraamuslaitokselle, pelastusviranomaisille sekä muille viranomaisille niissä tapauksissa jossa on tapahtunut tai epäillään tapahtuneen rikos.
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä edelleen

10. Rekisterin suojauksen perusteet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuaalinen aineisto</li> </ul> Rekisteri ei sisällä manuaalista aineistoa
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATK:lla käsiteltävät tiedot</li> </ul> Järjestelmien tallentimet on sijoitettu lukittuihin ja valvottuihin tiloihin. Tallentimet on suojattu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Tallentimien ulkopuolella olevissa laitteissa tiedot säilytetään salattuna. Tietoliikenne tapahtuu erillisverkossa, jonka huoltoyhteydet ovat rajoitettuja.
11. Tarkastusoikeus	Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle.  Rekisteriin talletettujen tietojen tarkastusoikeutta koskevan pyynnön voi toimittaa myös Suomenlinnan Liikenteen toimistoon (postiosoite: PL 1480, 00099 Helsingin kaupunki, sähköposti: slloytoimisto(at)hel.fi)  Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa pyynnön esittämisestä
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteri sisältää vain kameran nauhoittamaa tietoa, jossa ei yleensä voi olla virheellistä materiaalia. Rekisteröity voi kuitenkin esittää tiedon korjaamista koskevan vaatimuksen rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.

<p>13. Kielto-oikeus</p>	<p>Rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn lupaa henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p>
<p>14. Rekisteröidyn informointi</p>	<p>Kameravalvonnasta on ilmoitus henkilölautoilla. Ilmoituksessa on tieto, että järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävissä Suomenlinnan Liikenteen www-sivuilla <a href="https://www.suomenlinnanliikenne.fi/">https://www.suomenlinnanliikenne.fi/</a>.</p>
<p>15. Rekisteri-hallinto</p>	<p>Toimitusjohtaja käyttää rekisterinpitäjänä rekisteriä koskevaa päätösvaltaa.</p> <p>Toimitusjohtaja päättää</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, käyttöoikeuksien myöntämisestä, rekisteröidyn informoinnin ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tietojen korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta</li> <li>• rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta</li> <li>• rekisterin suojaamisesta ja tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä</li> <li>• rekisterin vastuuhenkilön nimeämisestä ja hänen tehtävistään.</li> </ul> <p>Rekisteritoimintoja toteuttavat toimitusjohtajan valtuuttamat henkilöt ja tahot käyttöoikeuksiansa puitteissa.</p>