

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

1. Rekisterin nimi  
Loviisan sataman kulunvalvonta – VISY Access Net

2. Rekisterinpitäjä  
Loviisan Satama Oy

3. Rekisterin vastuhenkilö  
Toimitusjohtaja Tiina Vepsäläinen

4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Tehtävänimike Toimitusjohtaja

Osoite Satamatalonkuja 1, 07910 Valko

Muut yhteystiedot puhelin työaikana, sähköpostiosoite p. +358 440 555 731 sähköposti:tiina.vepsalainen(at)portofloviisa.fi

## 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Visy Access Gate-järjestelmällä hallinnoidaan ajoneuvojen kulkulupia, Loviisan Sataman hallinnoimille turvatoimialueille, joissa on käytössä Visy Access Net -järjestelmä.

EU-asetus alusten ja satamarakenteiden turvatoimien parantamisesta (EY N:o 725/2004), EU direktiivi satamien turvallisuuden parantamisesta (2005/65/EY) ja kansallinen turvatoimilaki (485/2004) edellyttävät, että satamanpitäjällä on tiedossaan mitkä ajoneuvot liikkuvat valvotuilla turvatoimialueilla.

## 6. Rekisterin tietosisältö

Ajoneuvon osalta rekisteriin kirjataan rekisterikilven tiedot ja/tai ajoneuvokohtaisen RFID-tunnisteen tiedot. Ajoneuvon haltijan osalta rekisteriin kirjataan enintään, henkilön tai työntekijän yhteystiedot.

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Kamerat, jotka kuvaavat satama-alueella liikkujia.

## 8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti kenellekään.

## 9. Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle

Ei luovuteta.

## 10. Tietojen suojauksen periaatteet

### A. Manuaalinen aineisto

Ei manuaalista aineistoa.

### B. ATK:lla käsiteltävät tiedot

Rekisteriä voivat käyttää vain siihen erikseen oikeutetut henkilöt, joilla on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat.

## 11. Tarkastusoikeus

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta (omiin tietoihinsa) koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin vastuuhenkilölle. Tarkastusoikeus toteutetaan kahden viikon sisällä pyynnöstä.

## 12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterin vastuuhenkilö korjaa virheellisen tai väärän tiedon rekisteröidyn henkilön perustellusta esityksestä mahdollisimman nopeasti, kuitenkin viimeistään 30 päivän kuluessa.

### 13. Kielto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja mm suoramarkkinointia ja markkina- ja mielipidetutkimusta varten. (Tietoja ei luovuteta mihinkään tarkoitukseen vaikkei sitä erikseen kielletä.)

### 14. Rekisteröidyn informointi

Rekisteröitävälle henkilölle kerrotaan rekisteröintivaiheessa tietojen käyttötarkoitus.

### 15. Rekisterihallinto

Loviisan Satama käyttää rekisterinpitäjänä rekisteriä koskevaa päätösvaltaa.

Rekisterin vastuuhenkilö päättää:

- rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, käyttöoikeuksien myöntämisestä, rekisteröidyn informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tiedon korjaamisesta ja tietojen luovuttamisesta
- rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta
- rekisterin suojaamisesta, arkistoinnista ja hävittämisestä
- rekisterin muiden vastuuhenkilöiden nimeämisestä ja heidän tehtävistään.

Rekisterin käyttöoikeus voidaan antaa Loviisan Sataman palveluksessa oleville henkilöille sekä satamassa toimiville yrityksille ja viranomaisille.

Rekisterin ylläpidosta on laadittu erillinen sopimus ohjelmisto-toimittajan kanssa.

Rekisterin tekniseen käyttöön liittyvistä asioista huolehtii Securitas Oy.