

Laatimispäivä

**20.06.2018**

|   |  |
|---|--|
| <b>1</b><br><b>Rekisterinpitäjä</b>                             | Nimi<br>Posion kunta/ kunnankirjasto   |
|   | Osoite<br>Suopolku 1, 97900 POSIO  |
|   | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)<br>puh. 040-8012 426, sähköpostiosoite: <a href="mailto:kirjasto@posio.fi">kirjasto@posio.fi</a>                          |
| <b>2</b><br><b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b> | Nimi, puhelin, sähköposti<br>Vesa Sarajärvi. puh. 040 8012425  |
|   | Osoite<br>Suopolku 1, 97900 POSIO  |
|   | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)<br>Sähköposti: <a href="mailto:kirjasto@posio.fi">kirjasto@posio.fi</a> , puh. 040-8012 426                               |
| <b>3</b><br><b>Tietosuojavastaava</b>                           | Yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)<br>Jarmo Pyhtinen puh. 040 8012211 <a href="mailto:jarmo.pyhtinen@posio.fi">jarmo.pyhtinen@posio.fi</a>                        |
| <b>4</b><br><b>Rekisterin nimi</b>                              | Tallentava kameravalvonta  |
| <b>5</b><br><b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>         | Kirjaston omaisuuden turvaaminen, rikosten ja väärinkäytösten ennaltaehkäisy ja mahdollisten väärinkäytösten ym. selvittäminen sekä asiakkaiden ja työntekijöiden turvallisuuden valvonta. |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>6</b><br/>Rekisterin tietosisältö</p>                                    | <p>Rekisteri sisältää seuraavan ryhmittelyn mukaiset tiedot asiakkaista:<br/>Posion kirjaston sisätiloissa syntynyt kuva-aineisto, still-kuvia ja jatkuvaa videokuvaa tallentava. Kuvamateriaalin säilytysaika 2 viikkoa.</p>   |
| <p><b>7,</b><br/>Säännönmukaiset tietolähteet</p>                              | <p>Posion kirjaston kameravalvonnan piiriin kuuluvien kameroiden välittämä kuva-aineisto.</p>   |
| <p><b>8</b><br/>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>                       | <p>Rikosepäilytapauksissa tiedot voidaan luovuttaa poliisille.</p>  |
| <p><b>9</b><br/>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>                | <p>Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>   |
| <p><b>10</b><br/>Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p> | <p>A Manuaalinen aineisto<br/>Tallennuslaite on sijoitettu lukittuun tilaan.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot<br/>Rekisterin vastuhenkilö kirjastotoimenjohtaja Vesa Sarajärvi ja varalla IT-päällikkö Jarmo Pyhtinen. Vain heillä on tunnukset tallennetun aineiston katseluun mikäli sellaiseen on pätevä syy. Videotallenteita ei ole yhdistetty mihinkään muuhun järjestelmään. Kulunvalvontajärjestelmä ottaa still-kuvia tiloihin sisään kirjautuvista henkilöistä.</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>11</b><br/><b>Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</b></p>     | <p>Kameravalvonnasta ilmoitetaan kirjaston ulko-ovella ja sisätiloissa olevilla tarroilla sekä kirjaston verkkosivuilla.</p> <p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Tarkastusoikeus on henkilökohtainen.</p> <p>Tarkastusoikeutta pyytääksesi ota yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön.</p> <p>Perusteet:<br/>EU-tietosuoja-asetus 12. artikla.</p>   |
| <p><b>12</b><br/><b>Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</b></p> | <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Perusteet:<br/>EU:n tietosuoja-asetus, 16. artikla.</p> |
| <p><b>13</b><br/><b>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b></p>    | <p>Tietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen: Kuvamateriaali poistetaan kahden viikon kuluttua kuvaamisesta.</p> <p>Kirjaston tiloihin kulku ja oleskelu tiloissa vaatii kameravalvonnan hyväksymisen. Henkilöllä on oikeus olla tulematta tiloihin.</p>  |

Valvontaviranomainen:

TIETOSUOJASUOJAVALTUUTETUN TOIMISTO

PL 800

00521 HELSINKI

<http://www.tietosuoja.fi>