

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterinpitäjä

Siikajoen kunta /Kirjastopalvelut

2. Rekisteristä vastaava viranhaltija ja yhteystiedot

Tuula Kuoppamäki, kirjasto- ja kulttuurijohtaja

tuula.kuoppamaki@siikajoki.fi

040-3156 302

3. Rekisterin nimi

Komppalinnan omatoimikirjaston Open+-kamera- ja kulunvalvontajärjestelmä

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Kulunvalvontajärjestelmästä saatavien tietojen tarkoituksena on suojata kirjaston omaisuutta, henkilökuntaa ja asiakkaita, ennaltaehkäistä rikoksia sekä auttaa jo tapahtuneiden vahingontekojen ja rikosten sekä niiden vastuukysymysten selvittämisessä.

Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (2016/679) yhdessä tietosuojalain (1050/2018) kanssa. Henkilötietojen käsittelyn yleinen edellytys on asiakassuhde (tietosuoja-asetus artikla 6).

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri muodostuu Komppalinnan lähikirjaston valvontakameroiden kuvatallenteista, jotka sisältävät aikamerkittyä kuvaa kameroiden alueella liikkuvista henkilöistä sekä kirjastokorttien numeroista, joilla on kirjaututtu sisään kirjastoon. Kirjastokortin numeroa ei voi yhdistää mihinkään henkilötietoihin ilman, että tiedot haetaan kirjastojärjestelmästä kirjastokortin numeron avulla.

Videovalvonnasta syntyneet tallenteet säilyvät noin kuukauden ajan. Jos säilytysaikoina tulee ilmoitus rikoksesta tai vahingonteosta, tallenne säilytetään tältä osin rikoksen selvittämiseksi tarvittavan ajan. Tallentuneet henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Salassapidon perusteena on Julkisuuslaki § 24.1.

6. Henkilötietojen tietolähteet

Valvontajärjestelmän kameroiden välittämä kuva-aineisto sekä ovikirjautumisyksikköön kertyvät tiedot. Kirjautumistieto tulee asiakkaalta itseltään kirjautumishetkellä.

7. Henkilötietojen vastaanottajat

Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta, vaan niitä käytetään vain tarvittaessa tilanteiden ja tapahtumien jälkiselvittelyyn. Rikostutkintaa varten tietoja voidaan luovuttaa poliisille, mikäli heillä on peruste tietojen saamiseksi.

8. Rekisterissä olevien tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä.

9. Rekisterin suojaukset periaatteet ja ylläpitojärjestelmä

ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus). Digitaalisessa muodossa (tallentimen kiintolevyllä) olevat tallenteet sijaitsevat lukitussa teknisessä tilassa. Tiedot tuhoutuvat, kun niiden päälle tallennetaan uutta tietoa sekä noin kuukauden kuluessa tallentumisesta. Tietoja voidaan käyttää Bibliotheca A/S Open+ -järjestelmällä. Jokaiselle rekisterin käsittelyyn oikeutetulle henkilölle on annettu järjestelmään oma yksilöllinen salasana, jonka käyttöä on mahdollista valvoa. Kirjaston henkilökuntaa sitoo työsopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeus myönnetään tehtäväkohtaisesti.

10. Henkilötietojen säilytysaika

Asiakastiedot anonymisoidaan kahden viikon kuluttua.

11. Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimuotoisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.

Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.