Laadittu/päivitetty: 31.10.2023

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Rekisterinpitäjä** | Vesannon kunta  Vapaa-aika ja hyvinvointilautakunta |
| Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköpostisoite)  Strandmanintie 2  72300 Vesanto  puh. 044 282 5588  anne.jantti(at)vesanto.fi |
| **2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava** - henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa | Rekisterin vastuuhenkilö ja yhteystiedot:  Kirjasto-kulttuurisihteeri Sirpa Jäntti  Keskustie 13  72300 Vesanto  puh. 050 387 9968  sirpa.jantti(at)vesanto.fi |
| Tietosuojavastaava ja yhteystiedot:  Mikko Vahteala  puh. 044 282 5574  mikko.vahteala(at)edu.vesanto.fi |
| **3. Rekisterin nimi** | Vesannon kunnankirjaston tallentava kameravalvontajärjestelmä. |
| **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus /henkilötietojen käsittelyn laillinen perusta** | 1. Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on (artikla 6)  |  |  | | --- | --- | |  | asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen (sopimuksen edeltävät toimenpiteet ja täytäntöönpano) | |  | yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö | |  | lakisääteisen velvoitteen noudattaminen, esim. perusopetus, varhaiskasvatus | |  | rekisteröidyn antama suostumus | |  | käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi  käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetun edun toteuttamiseen | |  |  |  1. Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä):  |  |  | | --- | --- | |  | tutkimus | |  | tilasto | |  | viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä | |  | muu, mikä? | |  |  |   Tallentavan kameravalvontajärjestelmän tarkoitus on ehkäistä kohteen omaisuuteen kohdistuvia rikoksia ja vahingontekoja sekä auttaa tapahtuneiden vahinkojen vastuukysymysten selvittämisessä. Tallentavalla kameravalvontajärjestelmällä pyritään valvomaan kiinteistön kuntoa ja materiaalin säilyvyyttä, auttamaan järjestyksen ylläpidossa sekä varmistamaan työntekijöiden ja muiden tiloissa oleskelevien henkilökohtainen turvallisuus. |
| **5. Rekisterin tietosisältö**  - mitä tietoja rekisteröidystä kerätään, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä | Kirjaston kameravalvonnan piiriin kuuluvissa tiloissa ja piha-alueella kiinteistön ulko-oven edustalla syntynyt kirjaston tallentavaan valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden kuvaama kuva-aineisto henkilöistä, jotka liikkuvat järjestelmän valvomalla alueella. Kuvan lisäksi rekisteriin tallentuu tapahtumien päivämäärä ja kellonaika. |
| **6. Säännönmukaiset tietolähteet** | Kirjaston tallentavaan valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden välittämä kuva-aineisto. |
| **7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja henkilötietojen siirto kolmansiin maihin tai kansainväliselle järjestölle** | Ei luovuteta  Tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa  Mihin: Poliisille tai muille viranomaisille, joilla on oikeus saada rekisteistä tietoa  Millä perusteella: Rikosepäilytapauksissa  Luovuttamistapa: Tiedot luovutetaan poliisille tai muulle viranomaiselle näyttämällä rikoksesta epäillyn kuvaa ja/tai luovuttamalla tieto teknisenä tallenteena tai teknisen käyttöyhteyden välityksellä.  Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle  Mihin:  Kansainväliselle järjestölle  Mille:  Luovuttamistapa:  Suojaustoimet: |
| **8. Henkilötietojen säilytysaika**  (eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat) | Talletusaika on keskimäärin 14 vuorokautta. Jos säilytysaikana tulee ilmoitus vahingonteosta tai muusta rikoksesta, rekisterin tietoja säilytetään tältä osin rikoksen selvittämiseksi tarvittava aika. |
| **9. Rekisterin suojauksen periaatteet**  - yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista | Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä  Rekisteritietojen käyttöä valvotaan  Tiedot on säädetty salassa pidettäväksi (JulkL / Eu-tietosuoja-asetus artikla 9 erityiset ehdot  Tiedot ovat osittain salassa pidettävää (henkilötiedot suojattu, muu tieto julkista)   1. **Manuaalinen aineisto**   Valvonnan alaisena, lukitussa tilassa / arkistossa  Muulla tavoin, miten:   1. **Sähköisesti tallennetut tiedot**   Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat  Tietojen käyttöä valvotaan (esim. lokitiedoin)  Muulla tavoin, miten:  \*esim. henkilötiedot huomioitu ja niiden käyttö rajoitettu ja turvattu tiedonhallintajärjestelmällä, tietojen salauksella tai erillisellä palomuurisuojauksella.  Digitaalisessa muodossa oleva rekisteri on sijoitettu lukittuun tilaan. Tallenteiden katselu on yksilöidyn käyttäjätunnuksen salasanan avulla rajoitettu henkilötietojen käsittelyyn oikeutetulle henkilölle. Kun kuvatallenteita katsotaan, tallenteen katsomisen syy dokumentoidaan.  Kameravalvonnasta saatavien henkilötietojen käsittelyyn, esim. tallenteiden katseluun oikeutettu henkilö on rekisterin yhteyshenkilö, hänen sijaisensa tai muu heidän tapauskohtaisesti valtuuttamansa henkilö. |
| **10. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi**  (käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle) | Ei sisällä  Sisältää  Millaista käsittelyä ja kuvaus sen tarkoituksesta: |
| **11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet** | |
| **11.1. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin**  - tarkastusoikeus ja oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, art 15 ja 20. | Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.  Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle Vesannon kuntaan omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, ks. yhteystiedot alla.  Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti. Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei suoraan sovelleta viranomaistoimintaan, ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja järjestelmiin. |
| **11.2. Oikeus suostumuksen peruuttamiseen** | Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyillä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee toimittaa rekisterinpitäjälle Vesannon kuntaan, ks. yhteystiedot alla. |
| **11.3. Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen**  (art 16-18) | Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojen käsittelyn tai -keruun tarkoituksen osalta. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.  Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.  Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä   * mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden, * mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai * mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevansa niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai * mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen nojalla odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeutetut perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet.   Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan. 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 / tietosuojaviraston käsiteltäväksi. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa. Korjauspyynnöt tulee esittää rekisterinpitäjälle Vesannon kuntaan ks. yhteystiedot alla. |
| **11.4. Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä**  (art. 21 vastustamis-  oikeus) | Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita kohdistetaan rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa rekisterinpitäjälle. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä.  Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein. Rekisteröity voi antaa suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltoja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkkinointitarkoituksiin tapahtuva profilointi. |
| **11.5. Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle** | Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.  Tietosuojavaltuutetun toimisto (<https://tietosuoja.fi>)  PL 800, 00521 Helsinki  p. 029 56 66700 (puhelinvaihde)  [tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi) |
| **12. Yhteydenotto ja lomakkeet** | Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennyspyyntö- lomakkeet löytyvät verkosta: <https://vesanto.fi/tietosuoja-ja-rekisteriselosteet/>  Tietopyynnöt tulee osoittaa rekisterinpitäjälle Vesannon kuntaan  **Vesannon kunta, Keskustie 5, 72300 Vesanto,** [**vesannon.kunta@vesanto.fi**](mailto:vesannon.kunta@vesanto.fi) |