



Laatimispäivä  
29.10.2019  
päivitetty 27.1.2025

<b>Henkilörekisterin tiedot</b>	
<b>1. Rekisterin nimi</b>	Huittisten kirjastopalveluiden tallentava kameravalvonta pääkirjastossa (Lauttakylänkatu 26) ja Vampulan lähikirjastossa (Sallilantie 43).
<b>2. Rekisterinpitäjä</b>	<b>Nimi</b> Huittisten kaupunki/kirjastopalvelut
	<b>Yhteystiedot</b> Risto Rytin Katu 36, 32700 Huittinen
<b>3. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Kirjastopäällikkö Anni Tormas Lauttakylänkatu 26, 32700 Huittinen anni.tormas@huittinen.fi puh. 040 560 4323
<b>4. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot</b>	Kirjastopäällikkö Anni Tormas Lauttakylänkatu 26, 32700 Huittinen anni.tormas@huittinen.fi puh. 040 560 4323
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Tallentavan kameravalvontajärjestelmän tarkoitus on turvata kirjastopalveluiden toimintaa, valvoa kiinteistön kuntoa ja estää ilkkua, lisätä asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuutta sekä auttaa tapahtuneiden vahinkojen vastuukysymysten selvittämisessä.  Tätä tarkoitusta varten rekisteriin tallennetaan kiinteistössä tai sen välittömässä läheisyydessä oleskelevien henkilöiden tietoja. Rekisteriin tallentuu myös asiakas- tai palvelusuhteen, jäsenyyden tai muun niihin verrattavan suhteen vuoksi tietoja.
<b>6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö <input type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite <input type="checkbox"/> Suostumus <input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano  <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri <input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri  <input type="checkbox"/> Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien Mihin?  <b>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</b> EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)



	Tietosuojalaki (1050/2018) Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) Tiedonhallintalaki (906/2019)
<b>7. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b>	Kameran alueella liikkuvien henkilöiden kuva: rakennuksessa, sisääntulossa ja rakennuksen välittömässä läheisyydessä.
<b>8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)</b>	Valvontakameran kuvatalenne, joka on Digitaalisessa muodossa kovalevyllä. Kovalevyasema ja kamerat Hikvision.
<b>9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä
<b>10. Rekisterin tietolähteet</b>	Kirjaston asiakkaat ja kirjaston henkilökunta. Kirjaston tallentavaan valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden välittämä kuva-aineisto.  Kuvattavia informoidaan kuvauspaikalla näkyvillä ”Nauhoittava kameravalvonta” –kylteillä ja/tai –tarroilla. Lisäksi tallennuspaikalla on pyynnöstä nähtävissä rekisteriseloste. Järjestelmää koskeva rekisteriseloste on nähtävissä kirjastoissa ja kirjaston www-sivuilla osoitteessa: <a href="http://www.huittinen.fi/hallinto/tietosuoja/tietosuoja-">www.huittinen.fi/hallinto/tietosuoja/tietosuoja-</a> ja rekisteriselosteet
<b>11. Tietojen suojaamisen periaatteet</b>	Rekisterissä ei ole manuaalista aineistoa.  Digitaalisessa muodossa (tietokoneen tai vastaavan kovalevyllä) oleva rekisteri on lukitussa ja valvotussa tilassa, jonne on pääsy kirjaston työntekijöillä. Rekisterin tietoja säilytetään noin 60 vrk, ellei ole erityistä syytä toimia toisin. Tiedot tuhoutuvat automaattisesti, kun niiden päälle tallentuu uutta tietoa. Tietojen käyttö tapahtuu kovalevyiltä tulostamalla, kopioimalla ja monitorivalvonnalla.  Tallenteiden katselu on yksilöidyn salasanan avulla rajoitettu henkilötietojen käsittelyyn oikeutetulle henkilölle, joka on rekisterin yhteyshenkilö, hänen sijaisensa tai muu heidän tapauskohtaisesti valtuuttamansa henkilö. Kun kuvatallenteita katsotaan, tallenteen katsomisen syy dokumentoidaan.
<b>12. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella</b>	Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:
<b>13. Rekisterissä olevien tietojen luovutus</b>	Tietojen säännönmukainen luovutus <input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä



	<p>Minne?</p> <p>Tietojen luovutuksen peruste</p> <p>Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisiviranomaisille.</p>
<p><b>14.</b> <b>Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä</p> <p>Minne?</p>
<p><b>15.</b> <b>Henkilötietojen säilytysajat</b></p>	<p>Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa, kansallisarkiston kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä voimassaolevaa lainsäädäntöä.</p>
<p><b>16.</b> <b>Rekisteröidyn oikeudet</b></p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät osoitteesta <a href="http://www.huittinen.fi/tietosuoja">www.huittinen.fi/tietosuoja</a></p>