

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/1999) 10 §**

Laatimispäivä  
25.10.2017/SR

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

<b>1</b> <b>Rekisterinpitäjä</b>	Nimi Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta/ kirjastopalvelut
	Osoite Kauppakatu 1, 76100 PIEKSÄMÄKI
	Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite) (015) 788 2111
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Kirjastotoimenjohtaja Jorma Pihlajamäki
	Osoite Savontie 13, 76100 PIEKSÄMÄKI
	Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite) 044 588 2443, jorma.pihlajamaki@pieksamaki.fi
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Kirjastotoimen itsepalvelukirjaston järjestelmä PV-SUPA (tallentava kameravalvontajärjestelmä ja ovien avaus kirjastokortilla)
<b>4</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Kameravalvonnan tarkoituksena on suojata omaisuutta, ennaltaehkäistä rikoksia ja auttaa jo tapahtuneiden rikosten selvittämisessä. Sen lisäksi valvonnan tarkoituksena on varmistaa ja lisätä henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuutta.</p> <p>Rekisterin tietoja työnantajalla on oikeus käyttää lisäksi yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain (759/2004) 17 §:n 2 momentin 1-3 kohdissa yksilöidyissä tilanteissa työsuhteen päättämisen perusteen toteennäyttämiseksi, työtapaturman tai muun työturvallisuuslaissa tarkoitettua vaaraa tai uhkaa aiheuttaneen tilanteen selvittämiseksi.</p>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Kameravalvonnan piiriin kuuluvissa tiloissa ja piha-alueilla kiinteistöjen ulko-ovien edustalla syntynyt kaupungin tallentavaan valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden kuvaama kuva-aineisto.</p> <p>Kuvattavia informoidaan kuvauspaikoilla näkyvillä ”Tallentava kameravalvonta” -tyyppisillä kylteillä. Lisäksi kaupungin kirjastoissa, palvelupisteessä ja tallennuspaikoilla on pyynnöstä nähtävissä rekisteriseloste.</p> <p>Ovien avaus kirjastokortilla. Kun asiakas avaa oven kirjastokortillaan, välittyy järjestelmän tietokantaan avauksesta aikaleima, henkilön nimi, kirjastokortin tieto ja henkilön osoite.</p>
<b>6</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Kirjaston tallentavaan valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden välittämä kuva-aineisto sekä oven avaamisesta välittyvä tieto.

<b>7</b> Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille
<b>8</b> Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei luovuteta
<b>9</b> Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Digitaalisessa muodossa (tietokoneen tai vastaavan kovalevyllä) oleva rekisteri on suojattu salasanalla. Jokaiselle rekisterin käsittelyyn oikeutetulle henkilölle on annettu oma yksilöllinen salasana, jonka käyttöä on mahdollista valvoa.</p> <p>Rekisterin kuvallisia tietoja säilytetään 14 vrk. Oven avaamisesta syntyviä tietoja säilytetään 14 vrk. Tiedot tuhoetaan tallentamalla niiden päälle uutta tietoa.</p> <p>Tietojen käyttö tapahtuu selaamalla kovalevyllä olevia tietoja tietokoneella.</p>