

Ristijärven kunta

Tietosuojaseloste

EU:n tietosuojasetus (2016/679)

Tietosuojalaki (1050/2018)

Laadittu 27.8.2018 Päivitetty 26.8.2020

1. Rekisterinpitäjä	Nimi: Ristijärven kunta, kunnankirjasto Osoite: Aholantie 25, 88400 Ristijärvi, sähköposti: kirjasto@ristijarvi.fi Puhelin: 044 715 9324
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: Maritta Karjalainen Osoite: Aholantie 25, 88400 Ristijärvi Muut yhteystiedot: Puh. 044 7159 714, sähköposti: maritta.karjalainen@ristijarvi.fi
3. Tietosuojavastaava	Maritta Karjalainen
4. Rekisterin nimi	Omatoimikirjaston eli itsepalvelukirjaston kulunvalvonta Ristijärven kirjastossa
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Käsittelyn tarkoitus: Omatoimikirjaston kulunvalvontajärjestelmän tarkoitus on suojata kohteen omaisuutta, ennaltaehkäistä rikoksia ja auttaa jo tapahtuneiden rikosten selvittämisessä. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (tietosuojasetus art. 6): Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen turvaamiseksi.
6. Rekisterin tietosisältö	Omatoimikirjaston kulunvalvontakamera antaa kirjaston henkilökunnalle kuvallisen tiedon kaikista kirjastoon omatoimiaikana sisään tulleista henkilöistä siten, että se löytyy järjestelmälokista aika-leiman ja asiakasnumeron kera. Tietosisältö: -valvontakameran kuvatalenne -tallennusaika -asiakasnumero järjestelmässä -asiakkaan ikä -henkilön katuosoite -sähköpostiosoite -henkilön puhelinnumero
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Ei säännönmukaisia ulkopuolisia tietolähteitä.
8. Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen säännönmukaiset luovutukset)	Ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille.
9. Tietojen luovutus tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	Manuaalinen aineisto: Manuaalista aineistoa ei muodostu. Tietojärjestelmissä käsiteltävät asiat: Digitaalisessa muodossa (tietokoneen tai vastaavan kovalevyllä) oleva rekisteri on suojattu salasanalla. Jokaiselle rekisterin käsittelyn oikeutetulle henkilölle on annettu oma yksilöllinen salasana, jonka käyttöä on mahdollisuus valvoa.
11. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	Rekisteri säilytetään tallentimen kapasiteetista riippuen 14 vrk, ellei ole kameravalvonnan toteuttamisesta johtuvaa erityistä syytä säilyttää tietoja pidempää aikaa. Tiedot tuhoetaan tallentamalla niiden päälle uutta tietoa.
12. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity esittää pyynnön sähköisesti, tiedot on toimitettava yleisesti käytetyssä sähköisessä muodossa, paitsi jos rekisteröity toisin pyytää (tietosuojasetus 15 art.).

