



Laadittu 26.06.2018

Päivitetty 24.07.2019

| <b>Tietosuojaseloste</b><br>EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)<br>Tietosuojalaki (1050/2018) |  |
|---|--|
| <b>1 Rekisterinpitäjä</b>   | Nimi:<br>Kajaanin kaupunki, kaupunginkirjasto<br>Osoite:<br>Seminaarinkatu 15, 87100 Kajaani<br>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite):<br>kaupunginkirjasto(at)kajaani.fi<br>p. 08 615 51 (vaihde), kajaani(at)kajaani.fi   |
| <b>2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>                                       | Nimi:<br>Ari Koistinen<br>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite):<br>ari.koistinen(at)kajaani.fi p. 044 7100431  |
| <b>3 Tietosuojavastaava</b>   | Nimi:<br>Tarja Nahkiaisola<br>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite):<br>tietosuoja(at)kajaani.fi, p. 044 710 0666   |
| <b>4 Rekisterin nimi</b>  | <b>Omatoimikirjaston eli itsepalvelukirjaston kulunvalvonta Otanmäen ja Lehtikankaan kirjastoissa.</b>   |
| <b>5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>   | Omatoimikirjaston kulunvalvontajärjestelmän tarkoitus on suojata kohteen omaisuutta, ennaltaehkäistä rikoksia ja auttaa jo tapahtuneiden rikosten selvittämisessä.<br><br>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (tietosuoja-asetus art. 6):<br>Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi.   |
| <b>6 Rekisterin tietosisältö</b>  | Omatoimikirjaston kulunvalvontakamera antaa kirjaston henkilökunnalle kuvallisen tiedon kaikista kirjastoon omatoimiaikana sisään tulleista henkilöistä siten, että se löytyy järjestelmälokista aikaleiman ja asiakasnumeron kera.<br>Tietosisältö:<br>- valvontakameran kuvatalenne<br>- tallennusaika<br>- asiakasnumero järjestelmässä<br>- asiakkaan ikä<br>- henkilön katuosoite (Lehtikankaan kirjasto)<br>- sähköpostiosoite (Lehtikankaan kirjasto)<br>- henkilön puhelinnumero (Lehtikankaan kirjasto) |



|  |  |
|--|--|
| <b>7 Säännönmukaiset tietolähteet</b>  | Ei säännönmukaisia ulkopuolisia tietolähteitä.   |
| <b>8 Henkilötietojen vastaanottajat (tietojen säännönmukaiset luovutukset)</b> | Ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille.  |
| <b>9 Tietojen luovutukset tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>           | Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.   |
| <b>10 Rekisterin suojausten periaatteet</b>                                    | Manuaalinen aineisto:<br>Manuaalista aineistoa ei muodostu.<br><br>Tietojärjestelmissä käsiteltävät tiedot:<br>Digitaalisessa muodossa (tietokoneen tai vastaavan kovalevyllä) oleva rekisteri on suojattu salasanalla. Jokaiselle rekisterin käsitteelyyn oikeutetulle henkilölle on annettu oma yksilöllinen salasana, jonka käyttöä on mahdollisuus valvoa.   |
| <b>11 Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen</b>                  | Rekisteri säilytetään tallentimen kapasiteetista riippuen enintään 14 vrk, ellei ole kameravalvonnan toteuttamisesta johtuvaa erityistä syytä säilyttää tietoja pidempää aikaa. Tiedot tuhotaan tallentamalla niiden päälle uutta tietoa.  |
| <b>12 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin</b>                    | 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 (tietosuoja-asetus 15 art.).<br><br>Pyyntö voidaan tehdä sähköisellä lomakkeella Kajaanin kaupungin verkkosivujen kautta osoitteessa <a href="http://www.kajaani.fi/tietosuoja">www.kajaani.fi/tietosuoja</a> . Henkilöllisyys todennetaan kirjautumalla henkilökohtaisin tunnuksin verkkopankkitunnuksilla, teleyrityksen mobiilivarmenteella tai väestörekisterikeskuksen kansalaisvarmenteella.<br><br>Pyyntö voidaan tehdä myös henkikohtaisen käynnin yhteydessä Kajaanin kaupungin kirjaamossa (os. Pohjolankatu 13, Kajaani), jolloin rekisteröidyn on aina todistettava henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.<br><br>Pyyntöön yhteydessä tulee yksilöidä mistä kohteesta ja minä ajankohtana tiedot halutaan. Pyyntöön esittäjän voi olla tarpeen liittää pyyntöön oma kuvansa. |



|   |   |
|---|---|
| <b>13 Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisemiseen</b>         | <p>Rekisteröidyllä on oikeus oikaista itseään koskevat epätarkat tai virheelliset henkilötiedot ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tiedot korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p> |
| <b>14 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b> | <p>Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja. (tietosuoja-asetus 77 art.)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>   |