



Laadittu 12.9.2018

päivitetty 27.10.2025

1. Rekisterinpitäjä	Hyrynsalmen kunta/ Sivistyspalvelut
	Laskutie 1, 89400 Hyrynsalmi kunta@hyrynsalmi.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Kirjastonjohtaja, p. 040 484 9996
3. Tietosuojavastaava	tietosuojavastaava@hyrynsalmi.fi
4. Rekisterin nimi	Omatoimikirjaston kulunvalvontarekisteri
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperusteet	<p>Omatoimikirjaston tallentavan kameravalvonnan ja kulunvalvontajärjestelmästä saatavien tietojen tarkoituksena on suojata kirjaston omaisuutta, henkilökuntaa ja asiakkaita, ennaltaehkäistä rikoksia sekä auttaa jo tapahtuneiden rikosten ja vahinkojen vastuukysymysten selvittämisessä.</p> <p>Lakiperusteet EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 e-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Tietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p> <p>Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteri muodostuu Hyrynsalmen kunnankirjaston valvontakameroiden kuvatallenteista, jotka sisältävät aika-merkittyä kuvaa kameroiden alueella liikkuvista henkilöistä sekä kirjastokorttien numeroista, joilla on kirjaututtu sisään kirjastoon. Kirjastokortin numeroa ei voi yhdistää mihinkään henkilötietoihin ilman, että tiedot haetaan kirjastojärjestelmästä kirjastokortin numeron avulla.</p> <p>Videovalvonnasta syntyneet tallenteet säilyvät noin kuu-kauden ajan. Jos säilytysaikoina tulee ilmoitus rikoksesta tai vahingonteosta, tallenne säilytetään tältä osin rikoksen selvittämiseksi tarvittavan ajan. Tallentuneet henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Salassapidon perusteena on Julkisuuslaki § 24.1. Henkilön nimi ja osoite</p>
7. Säännönmukaiset tieto-	Valvontajärjestelmän kameroiden välittämä kuva-aineisto



lähteet	sekä ovikirjautumisyksikköön kertyvät tiedot. Kirjautumistieto tulee asiakkaalta itseltään kirjautumishetkellä.
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset (henkilötietojen vastaanottajat)	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta, vaan niitä käytetään vain tarvittaessa tilanteiden ja tapahtumien jälkiselvittelyyn. Rikostutkintaa varten tietoja voidaan luovuttaa poliisille, mikäli heillä on peruste tietojen saamiseksi.
9. Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n ja ETA:n ulkopuolelle
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Paperitallenne. Tilat lukitaan henkilöstön poissa ollessa.</p> <p>B. Sähköinen materiaali</p> <p>Käyttäjäoikeuksin ja salasanoin suojattuna. Tilat lukitaan henkilöstön poissa ollessa. Digitaalisessa muodossa (tallentimen kiintolevyllä) olevat tallenteet sijaitsevat lukitussa teknisessä tilassa. Tiedot tuhoutuvat, kun niiden päälle tallennetaan uutta tietoa sekä noin kuukauden kuluessa tallentumisesta.</p> <p>Tietoja voidaan käyttää Bibliotheca A/S Open+ -järjestelmällä. Jokaiselle rekisterin käsittelyyn oikeutetulle henkilölle on annettu järjestelmään oma yksilöllinen salasana, jonka käyttöä on mahdollista valvoa.</p> <p>Kirjaston henkilökuntaa sitoo työsopimuksessa määritelty vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeus myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p> <p>Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka</p>
11. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	Tietoja säilytetään noin kuukauden ajan.
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. (tietosuoja-asetus 15 art.)



	<p>Pyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä Hyrynsalmen kunnanvirastolla, jolloin rekisteröidyn on aina todistettava henkilöllisyytensä. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla henkilöllisyystodistuksella, kuten ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti.</p>
13, Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisemiseen	<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>
14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä, oikeus käsittelyn rajoittamiseen sekä oikeus tietojen poistamiseen EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 17 ja 18 artiklojen mukaisissa tilanteissa.</p> <p>Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoshakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaikuttetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaikuttetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki</p>