

Mikkelin seutukirjaston kameravalvonnan rekisteriseloste

Tietosuojaseloste

Mikkelin seutukirjaston tallentava kameravalvonta

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietosuojalaki 1050/2018

Päivitetty viimeksi 14.12.2023

1 Rekisterinpitäjä

Mikkelin kaupunki (y-tunnus 0165116-3)

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta

Raatihuoneenkatu 8 - 10, 50100 Mikkelä

2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Kirjastopäällikkö

3 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa tietosuoja-asioissa

Mikkelin kaupungin tietosuojavastaava: tietosuojavastaava(at)mikkeli.fi

Rekisterinpitäjä pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Mikkelin kaupunki vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

4 Rekisterin nimi

Mikkelin seutukirjaston tallentava kameravalvonta

5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Kameravalvontajärjestelmä varmistaa henkilökunnan kirjaston asiakkaiden turvallisuutta ja suojaa omaisuutta. Kameravalvontaa käytetään myös turvallisuutta tai omaisuutta vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäisyyn ja selvittämiseen.

Henkilötietojen käsittelyn peruste on rekisterinpitäjän yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen. Kameravalvonnan toteutusta ohjaavat Työturvallisuuslaki 738/2002, Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004 (16 §, 17 §) ja Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 (24§ kohta 32).

Työnantajana Rekisterinpitäjällä on oikeus käyttää rekisterin tietoja lisäksi yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain (759/2004) 17 §:n 2 momentin 1-3 kohdissa yksilöidyissä tilanteissa työsuhteen päättämisen perusteen toteennäyttämiseksi, naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta

annetussa laissa (609/1986) tarkoitetun häirinnän tai ahdistelun taikka työturvallisuuslaissa (738/2002) tarkoitetun häirinnän ja epäasiallisen käytöksen selvittämiseksi ja toteen näyttämiseksi sekä työtaturman tai muun työturvallisuuslaissa tarkoitettua vaaraa tai uhkaa aiheuttaneen tilanteen selvittämiseksi.

Kaikissa kirjastojen toimipisteissä on kameravalvonta (pääkirjasto, Anttola, Haukivuori, Hirvensalmi, Otava, Pertunmaa, Puumala, Ristiina, Suomenniemi).

Omatoimikirjastoissa (Anttola, Haukivuori, Hirvensalmi, Otava, Pertunmaa, Puumala, Ristiina, Suomenniemi) kulunvalvonnalla valvotaan asiakkaiden pääsyä kiinteistöön. Kirjastojen kulunvalvonta toimii kirjastokortilla ja siihen liitettyllä pin-koodilla.

6 Rekisterin tietosisältö

Kameravalvontajärjestelmään tallennetaan henkilöistä seuraavat tiedot:

Valvontakameroiden lähettämät kuvatallenteet.

Valvontakameroiden kuva tallentuu palveluntarjoajan kyseiseen tarkoitukseen määritetylle palvelimelle, joka on lukitussa tilassa kussakin kirjastotoimipisteessä. Tallentavan kameravalvonnan alueelle saapuvia henkilöitä informoidaan näkyvillä ”Tallentava kameravalvonta” – merkinnöillä.

Kuvaustiedot säilytetään palvelimella noin 30 vuorokautta. Tiedot tuhotaan tallentamalla niiden päälle uutta tietoa. Tiedot tallennetaan formaatissa, jonka katsomiseen tarvitaan kameravalvonnan oma ohjelma.

Tallenteita voidaan kuitenkin säilyttää tätä pidempään turvallisuutta tai omaisuutta vaarantaneiden tilanteiden selvittämiseksi tai yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain, mm. kesken olevan selvitetävän asian käsittelyn, saattamiseksi loppuun.

7 Säännönmukaiset tietolähteet

Kameravalvonnan ainoa tietolähde on valvontakameroiden lähettämä kuva.

8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti. Erytistapauksissa, kuten rikosten selvityksessä, tietoja on luovutettava viranomaiskäyttöön.

9 Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

10 Rekisterin suojausten periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika

Järjestelmätoimittajat hoitavat rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta.

10.1 Käyttöoikeudet ja niiden hallinta

Kameravalvonnan rekistereihin luovutetaan käyttöoikeus kirjaston valvontakamerajärjestelmien käyttäjiksi nimetyille henkilöille. Käyttöoikeus on henkilökohtainen.

Käsittelijät noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsittelyä sisältävien työtehtävien tai palvelussuhteen päätyttyä.

10.2 Käytön valvonta

Kiinteistön kameravalvonnan rekisterin käyttöä valvotaan lokitietojen avulla. Lokitiedostoja säilytetään tiedostojärjestelmässä, johon on käyttöoikeuksin rajattu pääsy palvelun ylläpidosta vastaavilla henkilöille. Lokitietoihin tallentuvat tallenteiden katselut ja katselijan käyttäjätunnus.

10.3 Tekninen ylläpito

Palvelimen järjestelmäpäivityksillä varmistetaan se, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä. Järjestelmään liittyen teknistä tietoa tarvitaan järjestelmän teknisen käytettävyyden ja eheyden ylläpitoon ja varmistamiseen. Teknisinä tietoina tallentuvat laitteen tuottamat tapahtumat. Teknisinä tietoina ei kerätä eikä talleteta henkilötietoja.

10.4 Käytettävyyden varmistaminen

Tiedot suojataan tahalliselta ja tahattomalta tuhoutumiselta (mm. palvelimet ovat lukituissa tiloissa) ja tietojen eheys hoitamalla suojaus teknisen ylläpitotietojen ja tapahtumatietojen kautta. Järjestelmän sisäiset tietoyhteydet on toteutettu suljetuin verkoin. Ulkopuoliset yhteydet on suojattu palomuurin.

10.5 Manuaalinen aineisto

Kameravalvonta itsessään ei sisällä manuaalista aineistoa. Jos selvityksen yhteydessä muodostetaan aineistoa, joka on manuaalisessa muodossa, se säilytetään lukituissa tiloissa. Aineistoja koskevat samat käsittelysäännöt kuin tietojärjestelmiin vietyjä tietoja.

10.6 Henkilötietojen säilytysaika

Kuvaustiedot säilytetään palvelimella noin 30 vuorokautta. Tiedot tuhotaan tallentamalla niiden päälle uutta tietoa.

11 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

11.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on tallennettu rekisteriin. Tarkistuspyyntö tulee tehdä ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 tai 3. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

11.2 Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Korjauspyyntö tehdään ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2.

Mikkelin kaupunki voi kieltäytyä toteuttamasta poistamista tai käsittelyn rajoittamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

11.3 Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita Mikkelin kaupunki kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on Mikkelin kaupungin ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde. Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa ottamalla yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön, kohta 2 ja 3.

Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Mikkelin kaupunki voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

11.4 Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Mikkelin seutukirjaston kameravalvontajärjestelmä ei sisällä tietoja, joiden kohdalla tulisi kyseeseen rekisteröidyn tietojen siirto toiseen järjestelmään.

11.5 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

11.6 Muut oikeudet

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä Mikkelin kaupungille tämän tietosuojaselosteen kohdan 2 mukaisesti. Kameravalvonnan rekisterissä ei ole suostumukseen perustuvaa toimintaa.

12 Automaattinen päätöksenteko

Kameravalvonta ei sisällä automaattiseen päätöksentekoon perustuvaa päättelyä.

13 Tietosuojaselosteen muuttaminen

Rekisterinpitäjä päivittää tietosuojaselosteen, jos sisältö muuttuu lakimuutoksien seurauksena tai jos rekisterin ominaisuudet muuttuvat.