



Skrivet av
Laatija

Tf. bibliotekschef – Vt. kirjastonjohtaja
Raija Selén

Uppdaterad
Päivitetty 28.1.2019

1 Namn på register Rekisterin nimi	Ingå biblioteks inspelande kameraövervakning Inkoon kirjaston tallentava kameravalvonta
2 Register-ansvarig Rekisterinpitäjä	Namn / Nimi Ingå kommun / Inkoon kunta Adress / Osoite Strandvägen 2 10210 Ingå / Rantatie 2 10210 Inkoo Andra kontaktuppgifter / Muu yhteystieto dataskydd@inga.fi / tietosuoja@inkoo.fi
3 Kontaktperson vid registerärenden Yhteishenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Namn / Nimi Tf bibliotekschef – Vt. Kirjastonjohtaja Raija Selén Adress / Osoite Strandvägen 2 – Rantatie 2 Andra kontaktuppgifter / Muu yhteystieto +358 50 373 2167 raija.selen(at)inga.fi
4 Syfte med behandling av personuppgifter Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Syftet med kameraövervakningen är att trygga den personliga säkerheten för arbetstagare och andra som vistas i lokalerna, skydda kommunens egendom och förhindra och utreda situationer som äventyrar säkerheten och/eller egendomen. Kameravalvonnan tarkoituksena on turvata työntekijöiden ja muiden tiloissa oleskelevien henkilökohtainen turvallisuus, suojella kunnan omaisuutta sekä estää ja selvittää tilanteita, jotka vaarantavat turvallisuuden ja/tai omaisuuden.
5 Register-innehållet Rekisterin tietosisältö	Kontinuerlig kamerainspelning av bibliotekets och kommungårdens utrymmen. Jatkuva kuvatallennus kirjaston ja kunnantalon tiloista.



<p>6 Informations- källor</p> <p>Säännön- mukaiset tietolähteet</p>	<p>Bildmaterialet sparas i samband med att man rör sig i bibliotekets utrymmen.</p> <p>Kuvamateriaali tallentuu kirjaston tiloissa liikkumisen yhteydessä.</p>
<p>7 Överlåtelse av uppgifter</p> <p>Tietojen säännön- mukaiset luovutukset</p>	<p>Ur övervakningskamerans inspelning kan man spara bildmaterial av fall som undersöks i en enda videofil. Det sparade materialet överläts vid behov till polismyndigheterna (åtal mot personer som har begått brott/skadegörelse). I det skedet när gärningsmännen ska identifieras och handligen utvärderas kan materialet även visas för någon av följande av kommunens tjänstemän/anställda förutom bibliotekschefen och barnbibliotekarien: bildningschefen, rektor/er, skolornas lärare, biblioteksfunktionär/er, ungdomsarbetare, kommunens fastighetsansvariga.</p> <p>Kameravalvonnans tallenteesta voidaan tallentaa yksittäiseen videotiedostoon tutkittavaa tapausta koskeva kuvamateriaali. Tallenteet toimitetaan tarvittaessa poliisiviranomaiselle (rikoksen / ilkevallan tekijän saattaminen vastuuseen). Tekijöiden tunnistamisvaiheessa ja teon arviointivaiheessa tallennetta voi katsoa joku seuraavista kunnan viranhaltijoista/työntekijöistä kirjastonjohtajan ja lastenkirjastonhoitajan lisäksi: sivistysjohtaja, rectori/-t, koulujen opettajat, kirjastovirkailija/-t, nuorisotyöntekijä/-t, kunnan kiinteistövastaavat.</p>
<p>8 Överföring av uppgifter utanför EU eller ETA</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Uppgifter överförs inte till ett land utanför Europeiska Unionen.</p> <p>Tietoja ei siirretä Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan.</p>
<p>9 Registredades rätt till kontroll av register- uppgifterna</p> <p>Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Registrerade har rätt att få bekräftelse av registeransvariga att uppgifter behandlas eller inte behandlas samt rätt till tillgång av personuppgifterna. Kontakta registeransvarig för mera information.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai ett niitä ei käsitellä, sekä oikeus saada pääsy henkilötietoihin.</p> <p>Ota yhteyttä rekisterinpitäjään, saadaksesi lisätietoja.</p>



<p>10 Korrigerig, avlägsnande eller komplettering av uppgifterna</p> <p>Tietojen oikaisu, poisto tai täydennys</p>	<p>Registrerade har rätt att kräva att registeransvariga korrigerar och kompletterar utan ogrundad dröjsmål felaktiga uppgifter om den registrerade.</p> <p>Registrerade har rätt att kräva att registeransvariga avlägsnar uppgifter om den registrerade utan ogrundad dröjsmål om kriterierna uppfylls. Kontakta registeransvariga.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ja täydentää ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä, jos perusteet täyttyvät. Ota yhteyttä rekisterinpitäjään.</p>
<p>11 Skyddsprinciper för registret</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>De elektroniska upptagningarna är tillgängliga endast i låsta utrymmen och skyddas av lösenord. Tillgången till materialet inom organisationen är knutet till personliga adb-användarrättigheter. Uttag av manuellt material görs i regel ej. Manuellt material som tas ut vid situationer som äventyrar säkerheten eller egendomen förvaras i låsta utrymmen.</p> <p>Sähköiset kuvanauhat ovat käytettävissä vain lukitussa tilassa ja ne on suojattu salasanalla. Aineiston katseluoikeus liittyy organisaation henkilökohtaisiin atk-käyttöoikeuksiin. Manuaalista aineistoa ei pääsääntöisesti tulosteta. Turvallisuutta tai omaisuutta vaarantavista tilanteista tulostettava manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa.</p>
<p>12 Arkivering och förstöring av registret</p> <p>Rekisterin arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Upptagningarna lagras i medeltal 14 dagar. Under sommarsemestrarna lagras upptagningarna undantagsvis i upp till två månader.</p> <p>Kuvatallennukset säilytetään keskimäärin 14 päivää. Kesälomien aikana tallennuksia säilytetään poikkeuksellisesti enintään kaksi kuukautta.</p>