



PUOLANGAN KUNTA

Maaherrankatu 7
89200 Puolanka

Tietosuojaseloste

Puolangan nuorisotalon kameravalvonnan rekisteriseloste

2.10.2024

1. Rekisterinpitäjä	Nimi (y-tunnus) Puolangan kunta, tekninen osasto
	Osoite Maaherrankatu 7, 89200 Puolanka
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 08 6155 441, kunta@puolanka.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Vastuuhenkilö: tekninen johtaja Rekisteriä hoitavat kunnan teknisellä toimialalla: työnjohtaja, nuorisotyöntekijä
	Osoite Ouluntie 17, 89200 Puolanka
	Muut yhteystiedot Työnjohtaja 040 822 8120, tekninen johtaja 040 559 2084
3. Rekisterin nimi	Puolangan nuorisotalon kameravalvonnan rekisteriseloste
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Järjestelmään kerätään tietoja, joita Puolangan kunta tarvitsee kiinteistön ylläpitäjänä käyttäjiin, asiakkaisiin, henkilökuntaan ja omaisuuteen kohdistuvan rikollisuuden ehkäisemisessä ja aiheutettujen vahinkojen vastuukysymysten selvittämisessä. Työpaikan henkilö- ja toimitilaturvallisuuden edellyttämien tapahtumien seuranta. Henkilötietoja käsitellään vain sattuneiden tapaturmien tai rikosten jälkiseurantaan. Kameravalvontajärjestelmästä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin. Tietosuojalaki Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) 16§

Posti- ja käyntiosoite

Maaherrankatu 7
89200 Puolanka

Puhelin

+358 (0)8 6155 441

Sähköposti

kunta@puolanka.fi



5. Rekisterin tietosisältö	<p>Järjestelmään rekisteröityy niiden henkilöiden kuvat, jotka liikkuvat ja oleskelevat Puolangan kunnan liikuntahallissa, Ouluntie 17:ssä sijaitsevan kiinteistön:</p> <ul style="list-style-type: none">- ulkoalueella- toimintatiloissa <p>Järjestelmän avulla Puolangan kunta voi huolehtia henkilöturvallisuudesta, kiinteistössä tapahtuvan liiketoiminnan turvallisuudesta, kiinteistön kunnan ja järjestyksen ylläpidosta ja vahinkojen aiheuttaneiden vastuuseen saattamisesta. Järjestelmään kerätään tietoa vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeellisista kohdista.</p>
6. Säännön mukaiset tietolähteet	Säännönmukaisena tietolähteenä ovat kiinteistön valvontakamerat, joiden vaikutusalueelta tiedot kerääntyvät.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti mihinkään. Tietoja luovutetaan vain poliisille niissä tapauksissa, joissa on tapahtunut tai epäillä tapahtuneen rikos.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet ja säilytysaika	<p>Järjestelmään on pääsy vain teknisen toimialan määräämillä, sen käyttöön koulutetuilla henkilöillä.</p> <p>Tallenteesta voidaan ottaa tallenne tietyltä aikaväliltä talteen, jos on ilmoitettu tapahtuneeksi rikos, jonka selvittämiseksi tallenteesta voi olla hyötyä. Tallenteet otetaan erilleen vain mikäli, niiden säilytysaika on menossa umpeen tai mikäli niitä on pyydetty viranomaiskäyttöön.</p>



10. Tarkastusoikeus	<p>Tarkastusoikeus:</p> <p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan kohdan 2 rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.</p>
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisteri sisältää vain kameran nauhoittamaa tietoa, jossa ei yleensä voi olla virheellistä tietoa.</p>
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Tallentavasta kameravalvonnasta on ilmoitus sisäänkäyntien yhteydessä.</p> <p>Tallenteiden katseluun ja kuunteluun ovat oikeutettuja nimetyt teknisen toimialan henkilöt, kukin yksin tai yhdessä. Tallenteen katseluun ja kuunteluun oikeutetut voivat näyttää rekisteröidylle tai hänen huoltajallensa tallenteen yksittäisen tapahtuman.</p>
13. Rekisterihallinto	<p>Rekisterin vastuuhenkilö päättää:</p> <ul style="list-style-type: none">- rekisterin käytöstä, tietosisällöstä ja käyttötarkoituksen määrittelystä, käyttöoikeuksien myöntämisestä- rekisteröidyn informoinnin ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tietojen korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta <p>Puolangan kunnan tekninen osasto vastaa:</p> <ul style="list-style-type: none">- rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta- rekisterin suojaamisesta ja tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä- näiden raportoinnista rekisterin vastuuhenkilölle tai hänen erikseen nimeämälleen henkilölle- rekisterin vastuuhenkilön nimeämisestä ja hänen tehtävistään <p>Rekisteritoimintoja toteuttavat Puolangan kunnan alihankkijoiden henkilöt käyttöoikeuksien puitteissa.</p>
14. Rekisteritoiminnan ohjeet ja koulutus	<p>Sisäiset rekisteritoiminnan ohjeet laaditaan erikseen ja niitä ylläpidetään Puolangan kunnan teknisessä toimessa. Henkilöstön koulutus määritellään vuosittain toiminnan kehittämissuunnitelman laadinnan yhteydessä.</p>