

Laatimispäivämäärä 19.8.2020

1. Rekisterin nimi	Tilapalvelut, tallentava kameravalvonta (kaupungin omat kiinteistöt)
2. Rekisterin pitäjä	Kankaanpään kaupunki, PL 36, 38701 Kankaanpää käyntiosoite: Kuninkaanlähteenkatu 12, 38700 Kankaanpää sähköposti: kankaanpaan.kaupunki@kankaanpaa.fi puh. 02 57 700
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija	Nimi: Tilapalvelupäällikkö Pentti Saloniemi Osoite: Kuninkaanlähteenkatu 8, 38700 Kankaanpää Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 044 577 2620, pentti.saloniemi@kankaanpaa.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioista	Nimi: Useat (katso erillinen luettelo) Osoite: Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
5. Tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Anneli Hakola tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi puh. 050 555 5930 Varatietosuojavastaava Anne Ranta tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi puh. 044 577 2227
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste kts. Artikla 6	Henkilökunnan ja muiden tiloissa oleskelevien (mm. koululaiset, päiväkotilapset) turvallisuuden varmistaminen ja lisääminen. Omaisuuden suojaaminen. Turvallisuutta, omaisuutta ja tuotantoprosessia vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäisy ja selvittäminen.
7. Rekisterin tietosisältö, kerättävät tiedot kts. Artikla 9	Kameroiden valvonta-alueelta tallentama kuva-aineisto. Rekisteriin tallentuvat tiedot kameroiden valvonta-alueella liikkuvista henkilöistä.
8. Säännönmukaiset tietolähteet kts. Artikla 14.2 f	<input type="checkbox"/> lomake, jonka henkilö itse täyttää <input checked="" type="checkbox"/> muu _____ Tallentavaan kameravalvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden tallentama kuva-aineisto.
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset kts. Artikla 13.1 ja Artikla 14.1	Ei luovuteta. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille.
10. Tietojen siirto EU:n tai	Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

<p>ETA:n ulkopuolelle kts. Artikla 13.1 f ja Artikla 14.1 f</p>	
<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>Henkilörekisterin tiedot sijaitsevat suojatulla palvelimella Suomessa. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa, lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja salasanoihin. Käyttöoikeudet luovutetaan työtehtävien perusteella. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Rekisterinpitäjän ja sen mahdollisten tietotekniikkakumppanien tietoverkko ja -laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomurein, käyttäjä- ja salasanatunnuksin sekä muilla tarvittavilla teknisillä toimenpiteillä.</p> <p>Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Tiedostoja säilytetään lain ja säännösten määräämä aika, jonka jälkeen ne tuhoetaan voimassa olevien määräysten mukaisesti.</p> <p>B: Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa siten, etteivät ulkopuoliset niitä näe ja siten, ettei niitä voida laittomasti tai vahingossa hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä. Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Aineisto arkistoidaan arkistointilain ja -asetuksen mukaisesti ja säilytysajan jälkeen se turvahävitetään.</p> <p>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely</p> <p>Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassaolevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä.</p>
<p>12. Rekisteröidyn oikeudet kts. Artikla 13.2 b ja Artikla 14.2 c</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteuttamiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät www.kankaanpaa.fi/tietosuoja</p>