



1. Rekisterinpitäjä	Jyväskylän kaupunki, kulttuuri- ja liikuntalautakunta		
2. Rekisterin yhteyshenkilöt	<table><tr><td>kirjastotoimenjohtaja Seija Laitinen-Kuisma p. 014 266 4093 etunimi.sukunimi@jkl.fi</td><td>palvelujohtaja Ari Karimäki p. 014 266 4001 etunimi.sukunimi@jkl.fi</td></tr></table>	kirjastotoimenjohtaja Seija Laitinen-Kuisma p. 014 266 4093 etunimi.sukunimi@jkl.fi	palvelujohtaja Ari Karimäki p. 014 266 4001 etunimi.sukunimi@jkl.fi
kirjastotoimenjohtaja Seija Laitinen-Kuisma p. 014 266 4093 etunimi.sukunimi@jkl.fi	palvelujohtaja Ari Karimäki p. 014 266 4001 etunimi.sukunimi@jkl.fi		
3. Tietosuojavastaavat	<table><tr><td>Jyväskylän kaupungin sivistyksen toimialan tietosuojavastaava Timo Piiparinen p. 014 266 4936 etunimi.sukunimi@jkl.fi</td><td>Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava Liina Kuusela p. 014 266 2487 etunimi.sukunimi@jkl.fi</td></tr></table>	Jyväskylän kaupungin sivistyksen toimialan tietosuojavastaava Timo Piiparinen p. 014 266 4936 etunimi.sukunimi@jkl.fi	Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava Liina Kuusela p. 014 266 2487 etunimi.sukunimi@jkl.fi
Jyväskylän kaupungin sivistyksen toimialan tietosuojavastaava Timo Piiparinen p. 014 266 4936 etunimi.sukunimi@jkl.fi	Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava Liina Kuusela p. 014 266 2487 etunimi.sukunimi@jkl.fi		
4. Rekisterin nimi	Jyväskylän kaupungin kirjastopalvelujen tallentava kameravalvonta Kiinteistöt: -Jyväskylän pääkirjasto, Vapaudenkatu 39-41 -Huhtasuon lähikirjasto, Nevakatu 1 -Keltinmäen lähikirjasto, Keltinmäentie 15 C -Korpilahden lähikirjasto, Virastokuja 2 -Kortepohjan lähikirjasto, Isännäntie 3 -Kuokkalan lähikirjasto, Liitukuja 4 -Palokan aluekirjasto, Koivutie 5 -Säynätsalon lähikirjasto, Parviaisentie 9 -Tikkakosken lähikirjasto, Kirkkokatu 3 -Vaajakosken aluekirjasto, Urheilutie 36 B		
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötiedoista muodostuu rekisteri. Rekisteritietoja käytetään lakisääteisten tehtävien hoitamiseen, joka on: <ul style="list-style-type: none">- asiakasturvallisuuden varmistaminen. Lisäksi rekisteritietoja käytetään seuraaviin rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun perustuviin tehtäviin: <ul style="list-style-type: none">- henkilöstön turvallisuuden varmistaminen- omaisuuden suojele- rikosten ehkäisy ja tutkinta		
6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen tehtävään ja oikeutettuun etuun. Ohjaava lainsäädäntö: <ul style="list-style-type: none">- Yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) EU2016/679, art. 6 kohta 1, alakohdat C ja F- Kuluttajaturvallisuuslaki 920/2011- Laki yksityisyydensuojasta työelämässä 759/2004- Työturvallisuuslaki 738/2002		
7. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">- Valvontakameran kuvataallenne- Tallennusaika- Tallennuspaikka		
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Kirjastojen tallentava kameravalvontajärjestelmä		

<p>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille rikosten selvittämiseksi.</p> <p>Rekisteristä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin.</p> <p>Tietoja ei siirretä tai luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>10. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja saa käyttää vain lakisääteisen tehtävän ja oikeutettuun etuun perustuvan tehtävän hoitamiseen.</p> <p>Rekisterin aineisto on digitaalisessa muodossa. Rekisterin tietoja säilytetään vähintään 14 vuorokautta mutta enintään 30 vuorokautta. Tiedot tuhoutuvat säilytysajan jälkeen siten, että uutta tietoa (video-kuvaa) tallentuu vanhan tiedon päälle.</p> <p>Tietojen käyttö tapahtuu kovalevyiltä tulostamalla, kopioimalla tai monitorivalvonnalla.</p> <p>Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne työntekijät, viranhaltijat tai tekniset ylläpitohenkilöt, joiden nimenomaisesti työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu.</p> <p>Lisäksi kaikilta kaupungin työntekijöiltä edellytetään vaitiolovelvollisuutta, perehtymistä tietosuojaja- ja turvaohjeisiin. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti ja ohjeiden noudattamista valvotaan osana sisäistä valvontaa.</p> <p>Ajantasaista kuvaa käytetään kiinteistöjen vahtimestarien ja kirjaston henkilökunnan toimesta asiakasturvallisuuden varmistamiseen. Lisäksi kirjastotoimenjohtaja, palvelupäällikkö, pääkirjaston osasto- sihteeri ja pääkirjaston vahtimestarit sekä kunkin kirjaston esimies oman kirjastonsa tallenteiden osalta voi tarkastella tallenteita erilaisien asiakas-, kiinteistö- ja henkilöstöturvallisuuden tai omaisuuden suojaamiseen liittyvien poikkeustilanteiden perusteella.</p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Kameravalvonnan ylläpitäminen perustuu lakiin. Rekisteröidyllä on:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä - oikeus saada pääsy omiin tietoihin - oikeus oikaista tietoja - oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä - henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus - oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta <p>Lisäksi kameravalvontaa suoritetaan rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun perustuen, jolloin rekisteröidyllä on edellä mainittujen oikeuksien lisäksi oikeus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vastustaa tietojen käsittelyä <p>Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuojaja-asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnnon</p>
<p>12. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä</p>	<p>Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.</p>

<p>13. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin</p>	<p>Asiakkaalla on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.</p> <p>Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöitynä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla Jyväskylän kaupungin palvelupisteissä ja kaupungin verkkosivuilla: https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa.</p>
<p>14. Muut rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön</p>
<p>15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaohjaavia lakeja ja asetuksia.</p> <p>Valvontaviranomaisen yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 HELSINKI Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI p. 029 56 66700 tietosuoja@om.fi</p>