

1. Rekisterinpitäjä	Isonkyrön kunta Pohjankyröntie 136 61500 Isokyrö isokyro@isokyro.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa kysymyksissä	Palvelupäällikkö Juha Mantila 050 3763 894 juha.mantila@isokyro.fi
3. Tietosuojavastaava	Insinööri Jukka Kosonen jukka.kosonen@isokyro.fi 050 3564174
4. Rekisterin nimi	Isonkyrön kunnan yläaste/lukion, kirjaston, liikuntahallin, Isokyrö Areenan, Keskustan ala-asteen, uimahallin, virastotalon, Pohjankyröntalon, Valtaalan koulun, Kylkkälän koulun sekä Palvelukeskuksen kameravalvonnat.
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperusta	Ensisijaisesti kameravalvonnan tavoite on rikosten ennalta estäminen. Tavoitteena on myös oman henkilökunnan, oppilaiden ja muiden, kiinteistöiden asianmukaisten käyttäjien sekä asukkaiden turvallisuuden ja oikeusturvan takaaminen sekä kiinteistöissä sijaitsevan omaisuuden ja tiedon suojaaminen. Rekisteritietoja käytetään rikos- ja vahinkotapahtumien selvittelyyn sekä tarvittaessa tiloissa liikkuneiden henkilöiden tunnistamiseen. <i>EU:n tietosuojasetuksen 6 artikla 1. kohdan alakohtat f ja e</i>
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin tallentuvat tiedot kameroiden valvonta-alueella liikkuvista henkilöistä. Kuvan lisäksi rekisteriin tallentuu tapahtumien päivämäärä ja kellonaika. Henkilöiden puhetta ei tallenneta.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteri muodostuu em. kiinteistöissä tarpeellisiin paikkoihin sijoitettujen kameroiden välittämästä digitaalisesta tallenteesta.
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Kameravalvonnan rekisterin tietoja ei luovuteta säännöllisesti minnekään. Tietoja luovutetaan poliisiviranomaisille rikosten tutkintaa varten. Mikäli poliisiviranomainen ei ota asiaa tutkittavaksi, voidaan tietoja luovuttaa

	asianosaisen pyynnöstä tämän vakuutusyhtiölle.
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	Manuaalinen aineisto Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja sijaitsee lukitussa tilassa. Sähköisesti käsiteltävä aineisto Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Tallenteiden katselusta pidetään päiväkirjaa, jonne kirjataan tallenteiden katselusta päivä, kellonaika, katselijat, syy katseluun ja mitä todettiin. Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) Arkistolaki (831/1994)
11. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Rekisterin tietoja säilytetään tarpeelliseksi todettu aika. Digitaaliset tallenteet tuhoutuvat n. 2 - 3 viikon jälkeen uuden tallenteen alle.
12. Tarkastusoikeus	EU:n Yleisen tietosuojasetuksen 15 artiklan perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja niiden käsittelytiedot sekä pyynnöstä saada niistä kopiot. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista. Mikäli tarkastusoikeus evätään, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa ilmenee perusteet kieltäytymiselle. Tarkastusoikeus on lähtökohtaisesti maksutonta.
13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	EU:n Yleisen tietosuojasetuksen (Jakso 3) mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä

	<p>oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan.</p> <p>Rekisteröity voi pyytää tiedon korjaamista rekisterin yhteyshenkilöltä tai vastuuhenkilöltä. Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä. Pynnössä tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu.</p> <p>Mikäli pyyntöön ei suostuta, annetaan asiasta rekisteröidylle kirjallinen todistus, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.</p>
14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>
15. Rekisteröidyn informointi	<p>Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten. Tietosuojaseloste on nähtävillä asianosaisessa toimintayksikössä/palvelualueella.</p> <p>EU:n Yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) artiklat 12–14.</p>