

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä
24.4.2020

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Keski-Suomen vammaispalvelusätiö</p> <p>Osoite Matarankatu 4, 40100 Jyväskylä</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 020 766 1181/vammaispalvelusaatio@ksvs.fi</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Jouni Helén</p> <p>Osoite Matarankatu 4, 40100 Jyväskylä</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 550 8202/jouni.helen@ksvs.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Keski-Suomen vammaispalvelusätiö/Tallentava marianpolun kameravalvontajärjestelmä
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Tallentavan videovalvontajärjestelmän tarkoitus on ehkäistä/valvoa turvallisuutta kiinteistössä. Tätä tarkoitusta varten rekisteriin tallennetaan kiinteiston ulko-ovilta tai sen välittömässä läheisyydessä oleskelevien henkilöiden tietoja.</p> <p>Kameravalvonnan tallenteita käytetään ainoastaan ja tarpeen mukaan lainsäädännön sallimissa rajoissa yllä mainittujen tilanteiden jälkikäteiseen selvittämiseen.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Valvontakameran kuvatallenne sisältää kameran alueella liikkuvien henkilöiden kuvan sekä liikkumisajan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kiinteistön ulko-ovilta <p>Talletusaika on keskimäärin 2 viikkoa. Jos säilytysaikana tulee ilmoitus vahingonteosta tai muusta rikoksesta, nauhoitusta säilytetään tältä osin rikoksen selvittämiseksi tarvittava aika.</p> <p>Järjestelmään kerätään tietoa vain asioiden hoitamisen kannalta tarpeellisista kohdista.</p>
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Valvontakameran kautta tallentuva tieto.</p> <p>Ei muita säännönmukaisia tietolähteitä</p>

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia tai tietojen siirtoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille tai muille viranomaisille, joilla on oikeus rekisteristä saada tietoja. Rekisteristä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei säännönmukaisia luovutuksia tai tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalista aineistoa ei synny. Kaikki tieto on digitaalisessa muodossa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Digitaalisessa muodossa (tietokoneen tai vastaavan kovalevyllä) oleva rekisteri on lukitussa ja valvotussa tilassa. Rekisterin tietoja säilytetään 2 viikkoa, ellei ole erityistä syytä toimia toisin. Tiedot tuhotaan automaattisesti tallentamalla niiden päälle uutta tietoa. Tietojen käyttö tapahtuu kovalevyltä tulostamalla, kopioimalla ja monitorivalvonnalla. Yksikön henkilökunnalla on mahdollisuus seurata kameroiden live kuvaa. Yksikössä vain johtaja tai hänen valtuuttamansa työntekijä voivat tarvittaessa purkaa tallenteita.</p>