

Sompion koulun kameravalvonta- järjestelmän rekisteriseloste

Keravan kaupunki

Kasvatuksen ja opetuksen toimiala

Hyväksytty

29.3.2017

Kerava

REKISTERISELOSTE

Sisällys

1. REKISTERIN NIMI	2
2. REKISTERINPITÄJÄ	2
3. REKISTERIN VASTUUHENKILÖ JA PÄÄKÄYTTÄJÄT	2
4. REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT.....	2
5. REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS	2
6. REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE.....	2
7. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ	3
8. REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET	3
9. SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET.....	3
10. REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN	3
11. REKISTERIN SUOJAAMINEN.....	3
12. HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN.....	3
13. REKISTERÖIDYN INFORMOINTI.....	3
14. TARKASTUSOIKEUS.....	4
15. TIEDON KORJAAMINEN	4
16. KIELTO-OIKEUS.....	4
17. REKISTERIHALLINTO	4
18. SISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS	5

1. REKISTERIN NIMI

Sompion koulun kameravalvontajärjestelmä.

2. REKISTERINPITÄJÄ

Rekisterin pitäjä on Keravan kaupungin kasvatus- ja opetuslautakunta
Kultasepänkatu 7, PL 123, 04201 Kerava, puh. (09) 29 491

3. REKISTERIN VASTUUHENKIÖ JA PÄÄKÄYTTÄJÄT

Rekisterin vastuuhenkilö on Sompion koulun rehtori. Pääkäyttäjänä toimii Sompion koulun kouluisäntä.

Sompion koulu, Aleksis Kiven tie 18, 04200 Kerava

4. REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT

Kameravalvonnan rekisteriasioita hoitavat Sompion koulun rehtori, koulun kouluisäntä sekä kasvatus- ja opetustoimen hallinnon erityisasiantuntija.

5. REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Kameravalvonnan tarkoituksena on suojata omaisuutta, ennaltaehkäistä rikoksia ja auttaa jo tapahtuneiden rikosten selvittämisessä. Sen lisäksi valvonnan tarkoituksena on varmistaa ja lisätä koulun henkilökunnan ja oppilaiden turvallisuutta.

Organisaatiossa ja/tai henkilöstöstä ovat oikeutettuja työtehtäviensä tai asemansa perusteella kameravalvonnasta saatavien henkilötietojen käsittelyyn (esim. tallenteiden katseluun ja kuunteluun) kameravalvonnan pääkäyttäjä sekä Sompion koulun viranhaltijat.

Rekisterin tietoja työnantajalla on oikeus käyttää lisäksi yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain (759/2004) 17 §:n 2 momentin 1-3 kohdissa yksilöidyissä tilanteissa työsuhteen päättämisen perusteen toteennäyttämiseksi, naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa (609/1986) tarkoitetun häirinnän tai ahdistelun taikka työturvallisuuslaissa (738/2002) tarkoitetun häirinnän ja epäasiallisen käytöksen selvittämiseksi ja toteen näyttämiseksi sekä työtaturman tai muun työturvallisuuslaissa tarkoitettua vaaraa tai uhkaa aiheuttaneen tilanteen selvittämiseksi.

6. REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE

Rekisterin pitäminen perustuu:

- Henkilötietolaki (523/99) 10 §
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) 16 §

7. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Järjestelmään rekisteröity Sompion koulun alueelle sijoitettujen kameroiden videokuva. Videokuvaus käynnistyy, kun kamera havaitsee toiminta-alueellaan liikettä.

Järjestelmässä on Web-client toiminto, joka antaa mahdollisuuden reaaliaikaisen katse-luoikeuden ovikameroihin esim. ovipuhelin ympäristössä.

8. REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Säännönmukaisena tietolähteenä on valvontakamera, jonka kuvaamilta alueilta kertyvät rekisterin tiedot, jota ovat tallentavaan valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden välit-tämä kuva-aineisto

9. SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta minnekään. Tietoja luovutetaan poliisille niissä ta-pauksissa, joissa on tapahtunut tai epäillään tapahtuneen rikos tai vahingonteko.

10. REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN

Rekisteriä ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.

11. REKISTERIN SUOJAAMINEN

Digitaalisessa muodossa (tietokoneen tai vastaavan kovalevyllä) oleva rekisteri on suojat-tu salasanalla. Jokaiselle rekisterin käsittelyyn oikeutetulle henkilölle on liitetty käyttäjä-tunnuksiin oikeus kameravalvontajärjestelmään ja tunnistautuminen järjestelmään tapah-tuu työasemalle kirjautumisen yhteydessä. Käyttäjärekisterin ylläpidosta vastaa kaupungin tietoteknisiä palveluja tuottava osakeyhtiö (KUUMA-ICT).

Rekisterin tietoja säilytetään tallentimen kapasiteetistä riippuen enintään 30 vuorokautta, ellei ole kameravalvonnan tarkoituksen toteuttamisesta johtuvaa erityistä syytä säilyttää tietoja pidempää aikaa. Tiedot tuhotaan tallentamalla niiden päälle uutta tietoa. Tietojen käyttö tapahtuu selaamalla kovalevyllä olevia tietoja Sompion koulun kameravalvonnan pääkäyttäjän tietokoneella.

12. HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN

Tietojen säilytyksessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä kaupungin asiakirjahallintasuunnitelmaa.

13. REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Tallentavasta kameravalvonnasta on ilmoitus tavanomaisessa sisäänkäynnissä. Järjes-telmän rekisteriseloste on nähtävillä kaupungin verkkosivuilla.

14. TARKASTUSOIKEUS

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (HeTiL 26 §). Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kasvatus- ja opetustoimen hyväksymällä lomakkeella tarkastusoikeuden toteuttamisesta vastaavalle henkilölle (HeTiL 28 §). Rekisteröidyn tulee ilmoittaa tiedon etsimiseksi paikka ja mahdollisimman tarkka aika, jolloin kuvaaminen on tapahtunut. Pyyntönsä esittäjän on liitettävä tarkastusoikeuspyyntöön oma kuvansa tarkastusoikeuden toteuttamiseksi mahdollisimman laadukkaasti.

Alaikäisen oppilaan tarkastusoikeutta voi käyttää hänen virallinen huoltajansa. Viisitoista vuotta täyttäneellä alaikäisellä on huoltajan ohella rinnakkainen tarkastusoikeus. Tarkastusoikeutta käyttävä henkilö tulee tunnistaa yksiselitteisesti. Tarkastusoikeuden toteuttamisesta ja tietojen luovuttamisesta päättää rehtori. Tiedot tulee antaa viivytyksettä.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna (HeTiL 26 § 2 mom.). Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille (HeTiL 27 §).

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen kasvatus- ja opetustoimen kieltäytymistodistus (HeTiL 28 §). Todistuksessa on mainittava syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.

Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta.

15. TIEDON KORJAAMINEN

Rekisteri sisältää ainoastaan kameran tallentamaa tietoa, jossa ei yleensä voi olla virheellistä tietoa. Rekisterin sisältämää tietoa ei näin ollen korjata.

16. KIELTO-OIKEUS

Rekisteristä ei luovuteta tietoja ilman rekisteröidyn lupaa suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkeliä ja sukututkimusta varten.

17. REKISTERIHALLINTO

Kasvatuksen ja opetuksen toimiala vastaa kameravalvontaa koskevan

- rekisteriselosteen laatimisesta
- rekisterin käytöstä, tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä, käyttöoikeuksien myöntämisen periaatteista, rekisteröidyn informoinnin ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta, tietojen korjaamisesta sekä tietojen luovuttamisesta

Lisäksi kasvatuksen ja opetuksen toimiala vastaa yhteistyössä Kaupunkitekniikka-

liikelaitoksen, KUUMA-ICT:n ja järjestelmätoimittajan kanssa rekisterin järjestelmäteknisestä ylläpidosta sekä rekisterin suojaamisesta sekä tietoturvan järjestämisestä, arkistoinnista ja hävittämisestä

18. SISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS

Sisäiset päiväkotien, koulujen ja oppilaitoksen käyttöohjeet on saatavissa kaupungin intranet-sivustolta. Henkilöstön koulutus suunnitellaan erikseen huomioiden erilaiset kouluasteet ja toiminnot.