

## TALLENTAVAN KAMERAVALVONNAN TIETOSUOJASELOSTE

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 (General Data Protection Regulation, GDPR) (Henkilötietolain (523/99) 10 §:n) mukainen REKISTERISELOSTE

**Rekisterinpitäjä:** Muuramen kunta, PL 1, Virastotie 8, 40950 Muurame Puh: 014 659 660  
Sähköposti [info@muurame.fi](mailto:info@muurame.fi) tai [etunimi.sukunimi@muurame.fi](mailto:etunimi.sukunimi@muurame.fi)

### Rekisteriasioita hoitava henkilö:

Koulujen rehtorit ja apulaisrehtorit:

Mäkelänmäen koulu  
Nisulanmäen koulu  
Muuramen lukio  
Niittyahon koulu  
Kinkomaan koulu  
Isolahden koulu

Kiinteistöpäällikkö Reijo Koivuniemi

**Rekisterin nimi:** Muuramen kunnan koulujen kameravalvontajärjestelmä. Kameroita on käytössä kaikissa kouluissa.

### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:

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. Työtehtäviensä tai asemansa perusteella kameravalvonnasta saatavien henkilötietojen käsittelyyn (esim. tallenteiden katseluun ja kuunteluun) ovat oikeutettuja kameravalvonnan pääkäyttäjät sekä koulujen rehtorit. Tarvittaessa rekisteriä hoitavat henkilöt saavat ottaa tunnistukseen avuksi koulun henkilökuntaa. 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) tarkoitettun häirinnän tai ahdistelun taikka työturvallisuuslaissa (738/2002) tarkoitettun häirinnän ja epäasiallisen käytöksen selvittämiseksi ja toteen näyttämiseksi sekä työtapaturman tai muun työturvallisuuslaissa tarkoitettua vaaraa tai uhkaa aiheuttaneen tilanteen selvittämiseksi.

**Rekisterin tietosisältö:**

Koulujen piiriin kuuluvissa tiloissa ja piha-alueella syntynyt valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden kuvaama kuva-aineisto. Kuvan lisäksi rekisteriin tallentuu tapahtumien päivämäärä ja kellonaika.

**Säännönmukaiset tietolähteet:**

Säännönmukaisena tietolähteenä ovat valvontakamerat, joiden kuvaamilta rekisterinpitäjän määrittelemiltä alueilta kertyvät rekisterin tiedot, joita ovat tallentavaan valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden välittämä kuva-aineisto

**Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto:**

Ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia tai tietojen siirtoja. Tietoja luovutetaan tarvittaessa järjestyksenpidon ja turvallisuuden varmistamiseksi. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille tai muille viranomaisille, joilla on oikeus saada rekisteristä tietoja. Rekisteristä ei ole yhteyttä muihin rekistereihin.

**Rekisterin suojauksen periaatteet:**

Digitaalinen aineisto:

Digitaalisessa muodossa (tietokoneen tai vastaavan kovalevyllä) oleva rekisteri on sijoitettu lukittuun tilaan. Tallenteiden katselu on yksilöidyn käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla rajoitettu henkilötietojen käsittelyyn oikeutetulle henkilölle. Kun kuvatallenteita katsotaan, tallenteen katsomisen syy dokumentoidaan.

Tiedot tuhotaan automaattisesti tallentamalla niiden päälle uutta tietoa. Tietojen käyttö tapahtuu kovalevyttä tulostamalla, kopioimalla ja monitorivalvonnalla.

Koska videovalvonta on tarkoitettu myös omaisuuden suojaamiseen eikä kaikkia tallennettavia tapahtumia voida seurata reaaliajassa, on tarpeen säilyttää kuvatallenteita 14 vuorokautta, jotta mahdollisissa omaisuusrikostapauksissa olisi käytettävissä todistemateriaalia.

Kameravalvonnasta saatavien henkilötietojen käsittelyyn, esim. tallenteiden katseluun oikeutettu henkilö on rekisterin yhteyshenkilö, hänen sijaisensa tai muu heidän tapauskohtaisesti valtuuttamansa henkilö. Tallentavan kameravalvonnan teknisestä tuesta ja ylläpidosta vastaa K2 Turvallisuuspalvelut.

Tallenteiden katsomisen perusteluita

- ehkäistä ja selvittää tiloissa oleskelevien oppilaiden ja muiden, mahdollisesti ulkopuolisten henkilöiden tekemiä rikoksia ja varmistaa henkilökunnan, oppilaiden ja vieraiden turvallisuutta (759/2004 16 § Laki yksityisyyden suojasta työelämässä.).
- selvitettäessä onko oppilaan tai oppilaiden oikeutta turvalliseen koulupäivään ja opiskeluympäristöön loukattu (POL 29§)

- 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.

### **Rekisteriin tallennettavien informointi**

Kuvattavia informoidaan kouluilla näkyvillä "Tallentava kameravalvonta" -tarroilla. Lisäksi kouluilla ja kunnan www-sivuilla on nähtävissä tämä rekisteriseloste.

### **Rekisteröidyn kielto-oikeus sekä unohdetuksi tuleminen**

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.

Asiakas voi ilmoittaa luovutus- tai käsittelykiellosta joko kirjallisesta tai puhelimitse rekisteriä hoitavalle henkilölle.

Yksilöillä on oikeus tulla unohdetuksi. Organisaatiolla voi edelleen olla oikeus käsitellä henkilötietoja, mikäli niiden käsittely on välttämätöntä sitä tarkoitusta ajatellen miksi ne alun perin luovutettiin organisaation käyttöön, ja mikäli organisaatiolla on laillinen perusta käsitellä niitä.

### **Rekisteröidyn tarkastusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista. Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada kopiot niistä.

## **Tiedon korjaaminen**

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaan tai hänen oikeuksiaan.

Jos tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto. PL 315, 00181 HELSINKI.

## **Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen**

Tarkemmat tiedot arkistonmuodostussuunnitelmassa

## **Päivitetty**

29.10.2019