

Päiväkotien ja koulujen kameravalvonta  
**Rekisteri- ja tietosuojaseloste**

Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §

Laadittu 30.5.2012, päivitetty 24.10.2017/RV

1. Rekisterin nimi	<b>Päiväkotien ja koulujen kameravalvontarekisteri ja tietosuojaseloste</b>
2. Rekisterinpitäjä	Nivalan kaupunki, Opetuslautakunta Kalliontie 15, 85500 Nivala Puhelin: 040 3447 311
3. Yhteyshenkilöt	Yhteyshenkilöt Päiväkodit: varhaiskasvatusjohtaja Sari Suhonen, 040 3447 460 Koulut: sivistysjohtaja Riitta Viitakangas, 040 3447 311
4. Rekisteriasioista vastaavat henkilöt	Päiväkotien johtajat ja koulunjohtajat/rehtorit <del>Knuutinpuhdon päiväkot,</del> <del>päiväkodin johtaja Päivi Vähäkangas, 040 3447 462</del> Nokelan päiväkot päiväkodin johtaja Päivi Vähäkangas, 040 3447 462 Peltopuiston päiväkot päiväkodin johtaja Anni Sarjanoja, 040 3447 463 <del>Pirttirannan päiväkot</del> <del>päiväkodin johtaja Päivi Vähäkangas, 040 3447 462</del> Raitalan päiväkot varhaiskasvatusjohtaja Sari Suhonen, 040 3447 460 Vilkunan päiväkot päiväkodin johtaja Helena Laitila, 040 3447 461 <del>Ahteen koulu</del> <del>koulunjohtajarehtori Kyösti Järviluoma, 040 3447 498</del> <del>Aittolan koulu</del> <del>koulunjohtajarehtori Juha-Matti Latvala, 040 3447 506</del> <del>Erkkilän koulu</del> <del>koulunjohtajarehtori Arto Hänninen, 040 3447 511</del> Haapalan koulu koulunjohtajarehtori Jarkko Turunen, 040 3447 516 Haikaran koulu koulunjohtajarehtori Timo Alatalo, 040 3447 521 Junttilan koulu koulunjohtajarehtori Heikki Syrjä, 040 3447 526 Järvikylän koulu koulunjohtajarehtori Elina Jussila, 040 3447 531 Karvoskylän koulu koulunjohtajarehtori Jyrki Määttä, 040 3447 536 Kyösti Kallion koulu rehtori Jukka Turunen, 040 3447 371 Lukio rehtori Juha H Maijala, 040 3447 392 Malilan koulu koulunjohtajarehtori Tero Kähönen, 040 3447 541 Niva-Kaijan koulu rehtori Toni Kainu, 040 3447 488 <del>Väläkylän koulu</del> <del>koulunjohtajarehtori Vesa Suhonen, 040 3447 546</del>
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Tavoitteena on henkilökunnan, asiakkaiden ja tiloissa asioivien turvallisuuden ja oikeusturvan takaaminen sekä kaupungin omaisuuden ja tiedon suojaaminen. Rekisterin tietoja käytetään rikosten, ilkeiden ja vahinkotapahtumien selvittelyyn tai ennaltaehkäisyyn kameratallenteita tai reaaliaikaista kuvaa katsomalla tilassa ja alueella liikuneita henkilöitä tunnistamalla. Henkilötietolaki (523/1999).

	Työpaikoilla tapahtuvaan kameravalvontaan sovelletaan em. henkilötietolain säännöksiä ja velvoitteiden lisäksi lakia yksityisyyden suojasta työelämässä (579/2004, työelämän tietosuojalaki).
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin tallentuvat kuvat kameroiden valvonta-alueella liikkuvista henkilöistä ja kulkuneuvoista. Kuvan lisäksi tallentuu päivämäärä ja kellonaika. Henkilöiden puhetta ei tallenneta. Tietoja ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteri muodostuu tarpeellisiin paikkoihin sijoitettujen kameroiden välittämästä kuvamateriaalista. Materiaali tallentuu kohteissa oleville tallentimille.
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Kameravalvonnan tietoja ei luovuteta säännöllisesti minnekään. Kameravalvonnasta ei ole yhteyttä muihin rekistereihin. Tietoja voidaan luovuttaa poliisiviranomaisille rikos-, vahinko ja ilkeävaltatapahtumien tutkintaa varten.
9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä muihin järjestelmiin tai muualle EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteri sisältää salassa pidettäviä tietoja. A) Manuaalista aineistoa ei ole. B) ATK -tallennus: Tallentimet on sijoitettu valvottuihin ja suljettuihin tiloihin. Tallenteita pääsevät katsomaan vain ne, joille on annettu siihen oikeus (yksikön johtajat/rehtorit ja pääkäyttäjänä ICT-tukihenkilö, Niva-Kaijan koululla lisäksi vahtimestari). Käyttöoikeus vaatii salasanan. Tallenteet tuhoutuvat uuden tallenteen alle noin 30 vuorokauden kuluessa. Rikos- tai vahingonkorvaustapauksissa voidaan tarvittava materiaali tallentaa pidemmäksi aikaa.
11. Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (HetiL 26 §). Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriä hoitavalle henkilölle (HetiL 28 §). Tarkastaminen on maksutonta kerran vuodessa. Rekisteröidyn tulee ilmoittaa tiedon etsimiseksi paikka ja mahdollisimman tarkka aika, jolloin kuvaaminen olisi tapahtunut. Joskus pyynnön esittäjän voi olla tarpeen liittää tarkastusoikeuspyyntöön oma kuvansa.  Alaikäisen henkilön tarkastusoikeutta voi käyttää hänen virallinen huoltajansa. Viisitoista vuota täyttäneellä alaikäisellä on huoltajan ohella rinnakkainen tarkastusoikeus. Tarkastusoikeutta käyttävä henkilö tulee tunnistaa yksiselitteisesti.  Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa oppilaan terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille (HetiL 27 §).  Jos tarkastusoikeus evätään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksessa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisterissä havaitut mahdolliset virheelliset tiedot korjataan rekisterin ylläpidon yhteydessä.  Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä

	<p>rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan (HetIL 29 §). Korjauksen tekemisestä jää merkintä ajankohdasta, kuka korjannut ja miten korjattu.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.</p>
13. Rekisteröidyn informointi	<p>Päiväkodeilla ja kouluilla on ilmoituksia kameravalvonnasta. Kameran on sijoitettu näkyville.</p> <p>Rekisteri- ja tietosuojaseloste on nähtävillä Nivalan kaupungin internet-sivuilla osoitteessa <a href="http://www.nivala.fi">www.nivala.fi</a> sekä järjestelmää käyttävän työntekijän työpisteessä.</p>
14. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen	<p>Rekisteriä ei arkistoida. Tallenteet tuhoutuvat uuden tallenteen alle noin 30 vuorokauden kuluessa. Rikos- tai vahingonkorvaustapauksissa voidaan tarvittava materiaali tallentaa pidemmäksi aikaa.</p> <p>Työelämän tietosuojasta annetun lain mukaan (579/2004) tallenteet on hävitettävä heti, kun ne eivät enää ole tarpeen kameravalvonnan tarkoituksen toteuttamiseksi ja viimeistään vuoden kuluttua tallentamisen päättymisestä. Hävittämisen osalta on otettava huomioon myös henkilötietolain mukainen tarpeellisuusvaatimus sekä säännökset henkilörekisterin hävittämisestä. Tallenteen saa kuitenkin lain mukaan säilyttää tämän määräajan jälkeen, jos se on tarpeen ennen säilyttämisen enimmäismääräajan loppua selvitettyäksi tulleen häirintään, ahdisteluun tai epäasialliseen käytökseen liittyvän asian tai työtapaturman tai työturvallisuusasian käsittelyn loppuun saattamiseksi. Tallenne voidaan myös säilyttää, jos työnantaja tarvitsee tallennetta työsuhteen päättämisen asianmukaisuuden toteennäyttämiseksi taikka jos tallenteen säilyttämiseen on muu erityinen syy.</p>
15. Rekisterihallinto	<p>Kaupunginhallitus 14.1.2008: ”Atk:n avulla ylläpidettävistä henkilörekistereistä on laadittava rekisteriseloste, jonka on oltava nähtävillä rekisterinpitäjän toimipaikassa. Selosteen tietosisältö määritellään henkilötietolain 10 §:ssä.”</p> <p>Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan rekisterinpitäjä on 1.6.2017 lukien opetuslautakunta.</p>