

TIETOSUOJASELOSTE Kameravalvonta 10.12.2025

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

1. Rekisterin nimi

Porin Kristillisen koulun ja päiväkodin piha-alueen ja hirsikoulun aulan tallentava kameravalvonta

2. Rekisterinpitäjä

Porin Kristillisen koulun kannatusyhdistys ry
Siltapuistokatu 1, 28100 Pori
toimisto@pokri.fi

3. Yhteyshenkilörekisteri rekisteriä koskevissa asioissa

Elina Heimonen
Siltapuistokatu 1, 28100 Pori
elina.heimonen@pokri.fi

4. Rekisterin käyttötarkoitus ja rekisterin pitämisen peruste

Tallentavan kameravalvonnan tavoitteena on koulun oppilaiden, henkilökunnan ja muiden koulun alueella kävijöiden turvallisuuden ja oikeusturvan takaaminen. Tavoitteena on myös rikosten ennalta ehkäiseminen. Rekisteritietoja käytetään vahinko- ja rikostapahtumien selvittelyyn sekä tarvittaessa koulun tiloissa liikkuneiden henkilöiden tunnistamiseen.

(759/2004 16 § Laki yksityisyyden suojasta työelämässä.) 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 työtapaturman tai muun työturvallisuuslaissa tarkoitettua vaaraa tai uhkaa aiheuttaneen tilanteen selvittämiseksi.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää valvotun kohteen valvontatietoja ja videotallenteita. Tallenteista käy ilmi kellonaika ja kuvauspaikka. Rekisteri muodostuu koulun (osoitteessa Siltapuistokatu 1, Pori) Hirsikoulun aulaan sekä välituntipihalle tarpeellisiin paikkoihin sijoitettujen valvontakameroiden välittämistä kuvista.

6. 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.

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETAn ulkopuolelle.

7. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan koulun sisäiseen käyttöön, jota varten käyttäjille määritellään käyttöoikeudet. Kameravalvonnan ohjausyksikkö sijaitsee lukituspaikassa, johon pääsy on rajoitettu.

Kameroiden tallentamia tietoja luovutetaan poliisille pyynnöstä. Muutoin tietoja ei luovuteta. Rehtori, apulaisrehtori, päiväkodin johtaja sekä kiinteistönhoitaja voivat kohdassa 5 mainituissa tilanteissa katsoa tallenteita siltä osin kuin se asian selvittämisen vuoksi on tarpeellista. Tallentavan kameravalvonnan teknisestä tuesta ja ylläpidosta vastaa koulun it-tukihenkilö.

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

8. Rekisteriin tallennettavien informointi

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

9. Tietojen säilytysajat

Koska videovalvonta on tarkoitettu myös omaisuuden suojaamiseen eikä kaikkia tallennettavia tapahtumia voida seurata reaaliajassa, on tarpeen säilyttää kuvatallenteita 30 vuorokautta, jotta mahdollisissa omaisuusrikostapauksissa olisi käytettävissä todistemateriaalia.

10. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut itseään koskevat tallennetut kuvamateriaalit. Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka ilmoittaa tarkastusajan ja paikan. Henkilöllisyystodistuksensa esitettyään henkilö saa tutustua häntä koskevaan kuvamateriaaliin näyttöruudulla. Hänelle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan.

11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, oikaisee tehtävänmukaiset käyttöoikeudet omaava työntekijä hänen omasta aloitteestaan tai henkilön pyynnöstä.

Korjausvaatimus tai tietojen poistopyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka vie hyväksytyn vaatimuksen tietojen ylläpitäjille. Pyyntö toteutetaan niiltä osin, joita lakisääteiset viranomaisvelvoitteet mahdollistavat tai eivät kosketa.

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja muissa, kuin tässä tietosuojaselosteessa mainituissa käyttötarkoituksissa.

Rekisteröidyllä on oikeus valittaa henkilötietojen käsittelyn epäkohdista rekisterinpitäjälle, henkilötietojen käsittelijälle tai valvovalle viranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häneen liittyvässä henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (679/2016). Rekisterinpitäjällä on oikeus muuttaa tietosuojainformaatiota. Rekisteröidyllä on tietyissä tilanteissa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä. Vastustamisvaade osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle.

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä valvontaviranomaiselle. Valitus valvontaviranomaiselle tehdään toimivaltaisen viranomaisen ohjeistamalla tavalla suoraan viranomaiselle, joka Suomessa on tietosuojavaaltuutettu (www.tietosuoja.fi).