

Karelian kameravalvontajärjestelmä

1. Rekisterinpitäjän tiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy

Postiosoite:

Tikkarinne 9, PL 256

80101 Joensuu

puh. +358 13 260 600

sähköposti: info@karelia.fi

2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö

Toimitusjohtaja/rehtori

3. Kameravalvontajärjestelmän vastuhenkilö

Toimitilainsinööri Hannu Tolvanen, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0) 50 919 7430,

sähköposti: hannu.tolvanen@karelia.fi

4. Yhteys henkilöt kameravalvontaan liittyvissä asioissa

Tekninen asiantuntija Jari Makkonen, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0) 50 563

2199, jari.makkonen@karelia.fi

Vahtimestari Hemmo Luukkainen, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0) 50 592 8138,

sähköposti: hemmo.luukkainen@karelia.fi

Vahtimestari Veli Matti Raassina, Karjalankatu 3, PL 256, 80101 Joensuu, puh. +358 (0) 50 326

8462, sähköposti: VeliMatti.Raassina@karelia.fi

5. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Tikkarinne 9, PL 256, 80101 Joensuu, puh.

+358503497097, sähköposti: tietosuoja@karelia.fi

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Kameravalvontajärjestelmän käyttö on tarpeen Karelia-ammattikorkeakoulun hallintaa ja toimintaa varten.

- työntekijöiden ja/tai muiden työntekijän tiloissa olevien henkilökohtaisen turvallisuuden varmistaminen,
- omaisuuden suojaaminen, EXAM-sähköisen tenttimisen valvominen,
- tuotantoprosessien asianmukaisen toiminnan valvominen,
- sekä edellä mainittuja vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäiseminen tai selvittäminen.

7. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Karelia-ammattikorkeakoulun kampuksilla tai kampusten välittömässä läheisyydessä liikkuneet henkilöt.

Ammattikorkeakoulun teknisen kameravalvonnan piiriin kuuluvissa tiloissa ja piha-alueilla syntynyt ammattikorkeakoulun tallentavaan valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden kuvaama kuva-aineisto ja EXAM-tenttitilassa myös äänitallennus.

8. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Rekisterinpitäjän oikeutettu etu.

9. Henkilötietojen antamisen peruste

Henkilötietoja tarvitaan rekisterinpitäjän kohdassa 6 mainittujen tehtävien hoitamiseen. Säännön mukaisena tietolähteenä on ammattikorkeakoulun tallentavaan valvontajärjestelmään kuuluvien kameroiden ja mikrofonien (EXAM-tila) välittämä kuva ja ääniaineisto.

10. Rekisterinpitäjän oikeutetut edut

Työntekijöiden ja/tai muiden työnantajan tiloissa olevin henkilökohtaisen turvallisuuden varmistaminen, omaisuuden ja tietojen suojaaminen, sekä edellä mainittuja vaarantavien tilanteiden ennaltaehkäiseminen tai selvittäminen.

11. Käsittelyn turvallisuus

Kuvattavia informoidaan kuvauspaikoilla näkyvillä ”Tallentava kameravalvonta” -tyyppisillä kylteillä.

Digitaalisessa muodossa (tietokoneen tai vastaavan kovalevyllä) oleva rekisteri on suojattu salasanalla. Jokaiselle rekisterin käsittelyyn oikeutetulle henkilölle on annettu oma yksilöllinen käyttäjätunnus, jonka käyttöä on mahdollista valvoa. Rekisterin tietoja säilytetään tallentimen kapasiteetistä riippuen enintään 21 vrk, ellei ole kameravalvonnan tarkoituksen toteuttamisesta johtuvaa erityistä syytä säilyttää tietoja pidempää aikaa. Tiedot tuhotaan tallentamalla niiden päälle automaattisesti uutta tietoa.

Rekisterinpitäjä nimeää henkilöt, joille annetaan pääsyoikeudet kameravalvonnan tallenteisiin. Vain rekisterinpitäjän tähän tarkoitukseen erityisesti nimeämä järjestelmävastaava voi myöntää, muuttaa tai peruuttaa pääsyoikeuksia. Tallennettujen materiaalien säilyttämiseen tarkoitettut palvelimet sijaitsevat suojatuissa tiloissa, jotka on varustettu fyysisin turvatoimin; verkkoa turvaavat palomuurit suojaavat loogista verkkoaluetta.

12. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Kameravalvonnan tallentamat tiedot ovat ainoastaan sisäisen turvallisuushenkilöstön saatavilla. Rikosepäilytapauksissa tietoja voidaan luovuttaa poliisille.

13. Henkilötietojen siirto Euroopan Unionin (EU/ETA) alueen ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

14. Henkilötietojen säilytysaika

Karelia-ammattikorkeakoululla on arkistonmuodostussuunnitelma, jossa on määritelty asiakirjojen säilytysajat ja vastuuhenkilöt.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet määrittyvät käsittelyperusteen mukaan. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin ja oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa perua antamansa

suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, jonka yhteystiedot ovat tämän selosteen kohdassa 5.

16. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Ei ole käytössä.