

## KINNITATUD

juhataja 11. detsember 2014  
korraldusega nr 14-põ

## MUUDETUD

juhataja 26.jaanuar 2016  
korraldusega nr 8-põ

## MUUDETUD

juhatuse liikme 20.juuni.2017  
korraldusega nr 8-põ

# **SIHTASUTUS KOERU HOOLDEKESKUSE JÄLGIMISSEADMETE KASUTAMISE KORD**

Käesolev jälgimisseadmestiku kasutamise kord on koostatud Eesti Vabariigi põhiseaduse ja isikuandmete kaitse seadusest lähtuvalt.

## **1. MÕISTED**

1.1. Jälgimisseadmestik – on tehniliste abivahendite süsteem, mis edastab pildi, mille abil on isikute tegevust reaajas võimalik jälgida, salvestab pildi, võimaldab pilti säilitada ja taasesitada. Jälgimisseadmeks käesoleva korra kohaselt loetakse ka diktofoni, mis salvestab heli.;

1.2. Andmesubjekt - Isik, kes soovib enda kohta kogutud andmeid näha;

1.3. Salvestis – pildi, heli ja muude andmete elektrooniline kogum;

1.4. Kaamera – jälgimist ja salvestamist võimaldav seade;

1.5. Diktofon- heli salvestamist võimaldav seade

1.6. Salvestise töötleja - Sihtasutus Koeru Hooldekeskus kui juriidilisest isikust ettevõtja;

1.7. Salvestise vastutav töötleja – Sihtasutus Koeru Hooldekeskuse juhatuse liige, tema äraolekul juhatuse liikme ühekordse kirjaliku loaga, transpordi- ja remondi üksuse juhataja.

## **2. JÄLGIMISSEADMESTIKU KASUTAMISE EESMÄRGID**

2.1. Jälgimisseadmestikku võib kasutada Sihtasutus Koeru Hooldekeskuse poolt hallataval territooriumil ja ruumides vara (eelkõige lõhkumiste ja varguste ärahoidmiseks ja tuvastamiseks) ja isikute kaitseks (eelkõige vastuoluliste juhtumite lahendamiseks).

2.2. Diktofoni võib kasutada nii Sihtasutus Koeru Hooldekeskus ruumides, kui ka teistes koosolekute toimumispaikades.

2.3. Jälgimist võimaldavaid seadmeid võib paigaldada ainult punktis 2.1. märgitud eesmärgi saavutamiseks.

### **3. JÄLGIMISSEADMESTIKUST TÖÖTAJATE JA AVALIKKUSE TEAVITAMINE**

3.1. Jälgimisseadmestiku kasutamisest on teavitatud avalikkust ja Sihtasutus Koeru Hooldekeskuse töötajaid ning kliente. Koosoleku salvestamisel teavitatakse sellest koosolekust osavõtjaid

3.2. Avalikkuse teavitamiseks on paigaldatud jälgimisseadmestiku jälgimise mõjualale eelnevale alale nähtavale kohale kleepmärgised koos andmete töötleja nime ja kontaktandmetega. Lisaks on Sihtasutus Koeru Hooldekeskuse jälgimisseadmete kasutamise kord kättesaadav asutuse kodulehelt ([www.koeruhk.ee](http://www.koeruhk.ee)).

3.3. Kleepmärgisel on kollasel taustal musta värviga videokaamera kujutis ning sõna „videovalve“.

3.4. Töötajaid ja kliente teavitati enne jälgimisseadmestiku kasutusele võtmist koosolekutel. Töötajatele ja klientidele on Sihtasutus Koeru Hooldekeskuse jälgimisseadmete kasutamise kord kätte saadav igas osakonnas, üksuses ning personali- ja kommunikatsioonitöötaja juures.

3.5. Märge jälgimisseadmestiku kasutamise kohta on Sihtasutus Koeru Hooldekeskuse töökorralduse reeglites, millega on kohustus enne tööle asumist tutvuda igal töötajal.

### **4. JÄLGIMISSÜSTEEMI LÜHIKE KIRJELDUS**

4.1. Sihtasutus Koeru Hooldekeskuses kasutusel olev jälgimisseadmestik koosneb salvestusseadmest ja kaamerate ning diktofonist.

4.2. Kaamerad on paigaldatud:

- a. A, B ja C – korpuste koridoridesse;
- b. Fuajee I ja II korrusele;
- c. Parklaala kattev kaamera on paigaldatud ilmastikukindlasse korpusesse maja välisseina külge.

4.3. Salvestitega on ühendatud 19 kaamerat.

4.4. Sisevalvetöötajal on salvestusseadme jälgimiseks reaalaajas ekraan. Sisevalvetöötaja tööruumis kõrvalised isikud ei viibi.

4.5 Diktofon asub personali- ja kommunikatsioonitöötaja ruumis.

### **5. JUURDEPÄÄS JÄLGIMISSÜSTEEMILE JA SALVESTISTELE**

5.1. Jälgimissüsteemi kasutab reaalaajas kaamerate pildi nägemiseks ja ohuolukordade tuvastamiseks sisevalvetöötaja, kelle töökoht on peasissepääsu juures sisevalvetöötaja tööruumis.

5.2. Sisevalvetöötajatel puudub juurdepääs salvestistele.

5.3. Salvestise vastutav töötaja on Sihtasutus Koeru Hooldekeskuse juhatuse liige, tema äraolekul juhatuse liikme ühekordse kirjaliku loaga, transpordi- ja remondi üksuse juhataja. **6.**

## **SALVESTISE TÖÖTLEMINE JA KASUTAMINE**

6.1. Sihtasutus Koeru Hooldekeskuse poolt hallatavatesse ruumidesse paigaldatud jälgimisseadmetiku salvestist töötleb ja kasutab üksnes salvestise vastutav töötaja.

6.2. Õigustatud huvi korral tagatakse salvestisele juurdepääs:

6.2.1. Andmesubjektile;

6.2.2. Politseiameti töötajale avaliku korra rikkumise või vara kahjustamise korral kriminaal- või väärteomenetluseks;

6.2.3. Isikutele ja ametiasutustele, kellele seadus sätestab õiguse salvestisele ligipääsuks.

6.3. Andmesubjekt peab andmetele juurdepääsuks esitama kirjaliku taotluse, märkides taotlusel põhjuse salvestisele juurdepääsuks ning aja ja koha, mille kohta salvestist näha soovitakse. Taotlus registreeritakse Sihtasutus Koeru Hooldekeskuse jälgimisseadmete kasutamise korra juurde kuuluval salvestiste järelvaatamise registreerimislehel (Lisa 1).

6.4. Salvestise vastutaval töötajal on õigus jätta andmesubjekti taotlus rahuldamata ning salvestisele juurdepääsu mitte lubada, kui taotlejale ei ole võimalik näidata tema kohta kogutud andmeid nii, et need ei kahjustaks teiste isikute huve.

6.5. Politseiamet ning isikud, kellel on seaduse alusel õigus taotleda salvestisele juurdepääsu, esitavad salvestise töötajale andmetele juurdepääsuks kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluse, märkides millise toiminguga seotult salvestisele juurdepääsu soovitakse. Taotlus registreeritakse Sihtasutus Koeru Hooldekeskuse jälgimisseadmete kasutamise korra juurde kuuluval salvestiste järelvaatamise registreerimislehel (Lisa 1).

6.6. Salvestise vastutav töötaja peab tagama, et salvestisele ei pääseks ligi isik, kellel ei ole õigust salvestisele juurde pääseda.

6.7. Salvestist tohib kasutada lisaks vara ja isikute kaitsese kliendipretensioonide lahendamisel ning kliendisituatsiooni hindamisel üksnes andmesubjekti nõusoleku alusel, millega ta lubab tema kohta kogutud andmeid töödelda. Nõusolek registreeritakse Sihtasutus Koeru Hooldekeskuse jälgimisseadmete kasutamise korra juurde kuuluval salvestiste järelvaatamise registreerimislehel (Lisa 1).

6.8. Salvestise töötlemisel ja käitlemisel peab salvestise töötaja tagama andmete terviklikkuse, konfidentsiaalsuse ning päritolu autentsuse.

6.9. Diktofoni kasutatakse sihtotstarbeliselt ainult koosolekute protokollide kirjutamise hõlbustamiseks.

## **7. SALVESTISE SÄILITAMINE**

7.1. Sihtasutus Koeru Hooldekeskus kasutab salvesteid ülekirjutamisrežiimis. Salvestusmahu täitumisel salvestub uus info üle vana info, millega vanemad salvestised kustuvad.

7.2. Maksimaalne salvestiste säilimise tähtaeg on 45 kalendripäeva.

7.3. Kui salvestist on vaja kasutada kriminaal- või väärteomenetluses, säilitatakse salvestis menetluse lõpuni ning seejärel kustutatakse.

7.4. Juhtumite lahendamiseks vajalikke salvestisi säilitatakse juhtumi lõpetamiseni mälupulgal arhiiviruumis raudseifis.

7.5 Hooldekeskuse koosolekute salvestised kustutatakse peale protokollide valmimist. Nõukogu koosolekute salvestised säilitatakse digitaalselt personali- ja kommunikatsioonitöötaja poolt.

Koostas: Monika Neemsalu

Personali- ja kommunikatsioonitöötaja

## Salvestiste järelvaatamise registreerimisleht

Jrk nr	Kuupäev	Taotlus/ nõusolek	Juhtumi koht	Juhtumi lühikirjeldus	Taotluse/nõusoleku esitaja nimi	Taotluse/nõusoleku esitaja andmed	Tulemus