



KINNITAN

Sigrid Jõhve
Kristiine Tegevuskeskus
juhataja
15. mai 2020
käskkiri nr 1-3/5

Kristiine Tegevuskeskuse pildistamise ja filmimise kord

Käesolev filmimise ja pildistamise kord reguleerib filmimist ja pildistamist ning piltide ja videote internetti üles laadimise reegleid nii klientidele, töötajatele kui ka kõigile kolmandatele osapooltele Kristiine Tegevuskeskuses.

1. Üldsätted

- 1.1. Kristiine Tegevuskeskuses võib igaüks filmida ja pildistada järgides käesolevat korda.
- 1.2. Avalik üritus on avalikus kohas toimuv ja avalikkusele avatud lõbustusüritus, võistlus, etendus, kaubandusüritus või muu sellesarnane inimeste koosolemine, mis ei ole koosolek.
- 1.3. Kristiine Tegevuskeskuses võib igaüks pildistada ja filmida üksnes avalike ürituste kajastamise eesmärgil.

2. Filmimine ja pildistamine Kristiine Tegevuskeskuses

- 2.1. Kristiine Tegevuskeskuse avalikes ruumides võivad kõik füüsilised isikud pildistada ja filmida, ilma eelnevat nõusolekut küsimata juhul, kui pildistatakse või filmitakse enda tarbeks. Salvestiste edasise töötlemise eest vastutab salvestise tegija.
- 2.2. Kristiine Tegevuskeskuse laste päevakeskuses on pildistamine lubatud ainult lapsevanema kirjalikul nõusolekul laste päevakeskuse töötajate poolt ulatuses, mis on vajalik laste päevakeskuse sündmuste jäädvustamiseks ning nende kajastamiseks.
- 2.3. Kristiine Tegevuskeskuse noortekeskuses on linnalaagrite ja tegevuste pildistamine lubatud ainult lapsevanema kirjalikul nõusolekul noortekeskuse töötajate poolt ulatuses, mis on vajalik noortekeskuse sündmuste jäädvustamiseks ning nende kajastamiseks.
- 2.4. Kristiine Tegevuskeskuse eakate päevakeskuses on pildistamine ning filmimine lubatud ainult avalikel üritustel. Ringi- ja teenuse tegevuste pildistamine ning filmimine on lubatud ainult kliendi kirjalikul nõusolekul, mis on vajalik päevakeskuse tegevuste jäädvustamiseks ning nende kajastamiseks.
- 2.5. Kristiine Tegevuskeskuse koduteenuste keskuse klientide pildistamine ja filmimine on lubatud ainult kliendi kirjalikul nõusolekul, mis on vajalik koduteenuste tegevuste jäädvustamiseks ja nende kajastamiseks.

3. Filmimine ja pildistamine Kristiine Tegevuskeskuse avalikel üritustel

- 3.1. Avalikel üritustel, mille avalikustamise eesmärgil jäädvustamist võib mõistlikult eeldada, ei pea isikuid sellest eraldi teavitama. Jäädvustaja peab pildistatavaid – filmitavaid teavitama nii, et nad saavad vabalt langetada otsuse, kas soovivad kaamera ette jääda või mitte.
- 3.2. Kui klient või muu asutuseväline isik pildistab või filmib avalikul üritusel, siis ei vastuta selliste piltide või videote töötlemise sh avalikustamise eest asutus.

3.3. Ajakirjanduslikul eesmärgil filmida või pildistada soovijad peavad teavitama Kristiine Tegevuskeskuse juhatajat vähemalt ühe tööpäeva, kuid mitte vähem kui kakskümmend neli (24) tundi enne filmimise või pildistamise päeva, lisades põhjenduse jäädvustamise vajadusest ja kirjeldama avalikustamise viisi.

4. Piltide-filmide internetti üles laadimise reeglid

4.1. Klient ei või internetti üles laadida:

4.1.1. teistest klientidest või personalist salaja tehtud videot või pilti;

4.1.2. teise kliendi või personali peksmisest või piinamisest tehtud pilte või videot sõltumata sellest, kas ta tegi selle varjatult või avalikult.

4.2. Kliendid ei või enda tarbeks tehtud pilte ja videoid ilma pildilt või videolt nähtava inimese nõusolekuta hiljem internetti üles laadida.

4.3. Kristiine Tegevuskeskuse personal võivad asutuse koduleheküljele riputada avalikel üritustel tehtud pilte. Salvestised on ka kättesaadavad asutusesisesest serverist.

4.3.1. Kristiine Tegevuskeskuse laste päevakeskuse personal laeb tehtud pildid, lähtudes lapse seadusliku esindaja poolt antud kirjalikust nõusolekust, Kristiine Tegevuskeskuse kodulehekülje kinnisesse keskkonda, kuhu on lastel ja lastevanematel ligipääs parooli alusel või kinnisesse Facebooki gruppi, kuhu on ligipääs vaid laste päevakeskuse lastel ja lastevanematel.

4.3.2. Kristiine Tegevuskeskuse noortekeskuse personal laeb tehtud pildid Noortekeskuse Facebooki lehele. Noortekeskuse tegevuste piltide üles laadimisel lähtub personal lapse seadusliku esindaja poolt antud kirjalikust nõusolekust.

4.3.3. Kristiine Tegevuskeskuse eakate päevakeskuse personal laeb avalikel üritustel tehtud pildid/videod koduleheküljele.

4.3.4. Kristiine Tegevuskeskuse koduteenuste keskuse personal laeb tehtud pildid/videod koduleheküljele.

4.4. Pilte ja videoid eksponeeritakse Kristiine Tegevuskeskuse koduleheküljel ja Facebooki gruppides vähemalt kolme kalendriaasta vältel. Seejärel pildid arhiveeritakse ja säilitatakse avalikkusele mittekättesaadaval andmekandjal.

4.5. Kristiine Tegevuskeskusele jääb õigus kasutada arhiveeritud materjale asutuse seotud ajalooliste ülevaadete koostamiseks, kirjastamiseks ja levitamiseks va juhul, kui nõusolek on tagasi võetud.

4.6. Kui keegi soovib temast pildi või video eemaldamist Kristiine Tegevuskeskuse koduleheküljelt, laste päevakeskuse Facebooki grupist või noortekeskuse Facebookist, tuleb sellest kirjutada Kristiine Tegevuskeskuse üld e-posti aadressile: info@kristiinetk.ee, kus lisatakse link pildile või videole, mille eemaldamist soovitakse.