

TIETOSUOJASELOSTE REKISTERI

05.06.2018 laadittu/päivitetty

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa EU:n Tietosuojasetuksen (EU) 2016/679 edellyttämiä informointi- ja osoitusvelvoitteita. Karkkilan kaupunki (rekisterinpitäjä) kuvaa tässä ja muissa toimintokohtaisissa tietosuojaselosteissaan henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

| | |
|------------------|-----------------------------|
| Rekisterinpitäjä | Karkkilan kaupunki |
| Y-tunnus | FI01270467 |
| Osoite | Valtatie 26, 03600 Karkkila |
| Vastuut | ^a |

| | |
|---------------------|--|
| Rekisterin omistaja | Karkkilan kaupungin koulutoimisto |
| Osoite | Valtatie 26, 03600 Karkkila |
| Sähköposti | matti.saksala@karkkila.fi |
| Vastuut | ^a Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. ^a Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin omistajalle. |

| | |
|--------------------|---|
| Tietosuojavastaava | Maarit Sihvonen |
| Osoite | |
| Sähköposti | maarit.sihvonen@karkkila.fi |
| Vastuut | ^a Tukee rekisterinpitäjää tietosuojan toteuttamisessa. ^a Tukee rekisteröityjä heidän oikeuksiensa toteuttamisessa. ^a Tekee yhteistyötä viranomaisten kanssa. |

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

| | |
|--------------------------------------|--|
| Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Google G Suite for Education (GSuite) on sähköinen työskentely-ympäristö, jota käytetään perusopetuslain ja lukiolain mukaisen opetuksen järjestämiseen. GSuite sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien (opettajat/muu henkilökunta, oppilaat) tuottamaa sisältöä. Henkilötietoja käytetään: · GSuite:n käyttöoikeuksien hallintaan · Käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistamiseen omien ryhmien sisällä |
|--------------------------------------|--|

| | |
|--|---|
| | Palveluun liitettävien laitteiden ja niissä käytettävien ohjelmien ja sovellusten asetusten hallinnointiin |
| Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus | Palvelua käytetään Lukiolain (629/1998) sekä Perusopetuslain (628/1998) mukaiseen opetuksen järjestämiseen. |

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

| | |
|-----------------------------------|---|
| Tietosisältö | <p>Tietojärjestelmään tallennetaan käyttäjätunnus, joka muodostuu etunimestä ja sukunimestä sekä mahdollisesta toisen nimen etukirjaimesta. Palveluun voidaan pääkäyttäjän toimesta lisätietoina tallentaa mm: Titteli, organisaation nimi, "assistentin" tunnistetieto, "esimiehen" tunnistetiedot, osasto, toimiston sijainti, työntekijä tunniste, verkkosivu, puhelinnumerot, osoite jne.</p> <p>Oppilaista tarvittaessa voidaan tallentaa mm. luokka, opiskeluryhmät jne. Lisäksi Google kerää loppukäyttäjiltä tietoja, joiden syöttäminen perustuu käyttäjän itse syöttämään tietoon mm: Puhelinnumero, käyttäjän valokuva, syntymäaika, käyttäjän laitekohtaiset tiedot (muun muassa laitteiston malli, käyttöjärjestelmän versio, yksilöllinen laitetunniste sekä käytetty mobiiliverkko, mukaan lukien matkapuhelinnumero). Google voi yhdistää laitetunnisteen tai puhelinnumeron Google-tiliin.</p> |
| | |
| Rekisteriin tallennettavat tiedot | a |
| Henkilötiedon elinkaari | Oppilaiden ja opiskelijoiden tiedot poistetaan järjestelmästä viimeistään 60 päivän päästä opiskelun päättämisestä |

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

| | |
|---|--|
| Tietolähteet | Pääasiallinen tietolähde on Visman Primus-kouluhallintojärjestelmä ja siinä oleva henkilökunta-, opettaja-, ja opiskelijarekisteri. Käyttäjän itse syöttämät tiedot. |
| Tietojen säännönmukaiset luovutukset | Käyttäjien tietoja ei luovuteta ulkopuoliselle taholle paitsi voimassa olevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittavissa rajoissa. |
| Tietojen luovutus EU- ja ETAmaiden ulkopuolelle | Tietoja voidaan siirtää EU:n ja ETA:n ulkopuolelle henkilötietolain 5. luvun 23§ henkilötietolain poikkeusperusteet kohdan 8 mukaisesti. |

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

| | |
|--|---|
| Manuaalinen aineisto | Rekisteriin ei sisälly manuaalista aineistoa. |
| Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto | <p>Pääsyoikeudet tietoverkkoon ja käyttöoikeudet tietojärjestelmiin on toteutettu rekisterinpitäjän tietoturvakäytäntöjen mukaisesti. Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat salattuna avoimessa internetissä.</p> <p>Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus- tallennus- ja poisto-oikeudet. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin. Henkilötiedoista palvelimelle syntyvä henkilörekisteri on suojattu ylläpitäjien henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla. Rekisterin ja palvelun suojauksessa noudatetaan EU komission hyväksymien mallisopimuslausekkeiden (https://gsuite.google.com/terms/mcc_terms.html), sekä Googlen lisäsopimuslausekkeen (https://gsuite.google.com/terms/dpa_terms.html) mukaisia toimenpiteitä.</p> |
| Käytön valvonta | Rekisterin käyttöä valvotaan rekisterin omistajan toimesta säännöllisesti. |

7. REKISTERÖIDYN INFORMOINTI JA OIKEUDET

| | |
|--|--|
| Rekisterinpitäjän informointivelvoitteet | <p>Rekisterinpitäjä informoi rekisteröityjä henkilötietojen käsittelystä ensisijaisesti verkkosivujensa välityksellä. Lisäksi rekisterinpitäjä:</p> <ul style="list-style-type: none"> ^a tarjoaa lisätietoa muissa viestintäkanavissa ja erillisissä dokumenteissa. Tämä dokumentti on rekisteröityjen saatavilla rekisterinpitäjän toimitiloissa. ^a tiedottaa rekisteröityjä viipymättä niissä tapauksissa, joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (tietoturvaloukkaus). ^a tiedottaa tarvittavia viranomaisia 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen ilmitulosta. |
| Rekisteröidyn oikeudet | <p>Rekisterinpitäjän tuottaman tiedon lisäksi rekisteröidyillä on, soveltuvilta osin, oikeus omien ja edustamansa organisaation osalta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ^a tarkistaa, oikaista tai täydentää, tai poistaa rekisteriin merkittyjä tietoja. ^a kieltää käsittelemästä tietoja suoramarkkinoinnissa, profiloinneissa, etämyynissä, markkina- ja mielipidetutkimuksissa. ^a siirtää tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. ^a tehdä valitus valvontaviranomaiselle. |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Pyynnön tekeminen | Kaikissa yllä mainituissa tapauksissa pyyntö osoitetaan kirjallisesti rekisterin omistajalle. Tarvittavat lomakkeet löytyvät kaupungin Serveri –palvelupisteestä. |
| Tiedon oikeellisuus ja ajantasaisuus | Rekisterinpitäjä huolehtii sekä oma-aloitteisesti että rekisteröidyn pyynnöstä rekisterissä olevan virheellisen, puutteellisen tai tarpeettoman tiedon korjaamisesta, täydentämisestä tai poistamisesta ilman aiheetonta viivytystä. |