

**Karkkilan kaupunki**  
**Opetustoimen tietosuojaseloste**  
**Henkilötietojen käsittely**

**Rekisterinpitäjä**  
Karkkilan kaupunki

**Rekisterin vastuhenkilö**  
Sivistysjohtaja

**1. Rekisterin yhteyshenkilö**

Rehtorit vastaavat rekisteriin liittyvistä tehtävistä johtamansa koulun osalta. Rekisteröity voi kääntyä rehtorin puoleen saadakseen tarkempia tietoja rekisteristä tai omista oikeuksistaan.

**2. Tietosuojavastaava**

Karkkilan kaupungin tietosuojavastaava on Karl-Johan Wickström  
karl-johan.wickstrom@karkkila.fi

**3. Mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään?**

Käsittelyn tarkoitukset:

- Opetuksen järjestäminen ja oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito.
- Tilastojen tuottaminen Karkkilan kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnisteita.
- Koulukohtaisten lakisääteisten oppilasmäärätietojen luovuttaminen valtion tiedonkeruuseen.

Käsittelytavat

Opetustoimessa on käytössä seuraavat kaupunkitasoiset järjestelmät ja sähköiset ympäristöt, joissa käsitellään oppilaiden ja mahdollisesti huoltajien henkilötietoja:

- kouluhallintojärjestelmä Primus ja Kurre (sis. Wilman, joka on Primuksen ja Kurren selainpohjainen käyttöliittymä)
- työskentely-ympäristö Google Workspace for Education (sis. mm. Classroom, Meet, Forms)
- digitaalinen arviointiväline DigiLukiseula
- mobiililaittehallintaohjelmat Airwatch ja Relution

Alla on yksilöity tarkemmin, mihin tarkoituksiin opetuksen järjestämiseen liittyviä henkilötietoja käsitellään ko. järjestelmissä ja ympäristöissä.

Henkilötietoja voidaan käsitellä myös koulukohtaisissa opetuksessa käytettävissä sovelluksissa. Rekisteröity voi kääntyä rekisterinpitäjän tai rehtorin puoleen saadakseen tarkempia tietoja rekisteristä tai omista oikeuksistaan.

Tietoja voi olla tarpeen käsitellä perusopetuksen järjestämiseksi myös järjestelmien/ympäristöjen ulkopuolella esimerkiksi opettajan tekemän arvioinnin tueksi, koulukuljetuspäätösten valmistelemiseksi, kouluruokailun järjestämiseksi (erityisruokavaliot), uimaopetuksen hallinnoimiseksi uimahalleissa (nimilistat), kouluretkien tai leirikoulujen

järjestämiseksi, kyselyiden tuottamiseksi, sekä oppivelvollisuuslain mukaisten tehtävien hoitamiseksi.

Rekisterissä olevia henkilötietoja voidaan käsitellä myös silloin, kun se on tietojärjestelmien testaamisessa välttämätöntä esim. silloin, kun opetuksen järjestäjä ottaa käyttöön uuden tietojärjestelmän.

#### **4. Tietojen julkisuus ja salassapidettävyys:**

Perusopetuksen oppilasrekisteriin sisältyvät tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.

##### **SALASSAPIDON PERUSTEET:**

Tiedot ovat salassa pidettäviä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n ja perusopetuslain 40 §:n perusteella.

Mihin tarkoituksiin henkilötietoja käsitellään järjestelmissä ja sähköisissä ympäristöissä?

Primus, Kurre ja Wilma

Primus ja Kurre

Perusopetuksen järjestäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen valvonta (perusopetuslaki 4 § ja 26 §).

Oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito

Oppivelvollisuuslain mukaisten tehtävien hoito

Perusopetuslain 16-17 a §:n mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen (pedagogiset asiakirjat)

E erityisen tuen sähköisen kuulemislomake ja sähköinen allekirjoitus

Koulukuljetuksien järjestäminen

Käyttäjäidentiteetin luominen opiskeluympäristön sähköisiin palveluihin (Google Workspace for Education)

Mobiililaittehallintapalvelun tuottaminen (AppleID / Relution)

Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta

Primuksen tietojen perusteella luovutetaan koulukohtaiset lakisääteiset oppilasmäärätiedot valtion tiedonkeruuseen. (Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta, laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta)

Primuksesta tuotetaan tilastoja Karkkilan kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa henkilötietoja käsitellään ilman tunnistetta.

Oppilaiden aine- ja kurssivalintatiedot ovat Kurren työjärjestysohjelmassa työjärjestysten tekemistä varten

Wilma (Primus ja Kurre -kouluhallintojärjestelmän selainpohjainen käyttöliittymä)

Wilman avulla voidaan toteuttaa:

Poissaolojen kirjaamista

Oppilasarviointia

Koulutulokkaiden ilmoittautumista

Kurssivalintoja ja kursseille ilmoittautumista  
Koulun ja kodin välistä yhteistyötä  
Tiedottamista (viestintä ja ilmoitukset huoltajille sekä huoltajien viestit koululle)  
Kyselyitä ja niiden palautteita  
Oppilasta koskevia huomioita koulunkäyntiin liittyen  
(ohjaava/korjaava palaute, seurantapalaute, positiivinen palaute)

Yläkouluvalintoja ja niitä koskevia tietoja  
Oppilasta koskevien päätösten tiedoksianto, jos huoltaja on tähän suostunut.

Perusopetuksen järjestäminen  
Käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistaminen omien ryhmien sisällä

Sähköpostipalvelun käyttö

Google Workspace for Education

Perusopetuksen järjestäminen (Google Workspace sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä)  
Google Workspace käyttöoikeuksien hallinta  
Käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistaminen omien ryhmien sisällä  
Palveluun liitettävien laitteiden ja niissä käytettävien ohjelmien ja sovellusten asetusten hallinnointi (esim. Chrome, Classroom ja Drive)

Digitaalinen arviointiväline Digilukiseula

Digilukiseula on ryhmässä toteutettava digitaalinen arviointiväline, jota käytetään peruskoululaisten (1.–9. lk.) lukemistaitojen, kirjoittamistaitojen ja matemaattisten taitojen arvioimiseen sekä oppimisvaikeuksien paikantamiseen.

Mobiililaittehallinta (Apple School manager/ Relution)

Mobiililaittehallintapalvelua käytetään kouluissa olevien mobiililaitteiden tietoturvalliseen hallintaan, parantamaan varsinkin yhteiskäytössä olevien tablettien käyttäjien yksityisyyttä Apple ID:n avulla. Oppilaitos luo ja jakaa hallitut Apple ID -tunnukset. Koska hallintaoikeudet säilyvät oppilaitoksella, Apple ID:n kautta oppilaalla on hallittu pääsy iCloudiin, iTunes U:lle. Näin voidaan varmistaa, että esimerkiksi oppilaat käyttävät koululta saamiaan laitteita vain oppimistarkoituksiin. Koska oppilaitos luo ja jakaa hallitut Apple ID:t, voidaan tarvittaessa helposti nollata salasanat, tarkistaa tilit ja määrittää kaikkien koulupiiriin kuuluvien roolit ylläpitäjän toimesta. Ylläpitäjän toimet lokitetaan.

Mobiililaittehallintapalvelu koostuu kahdesta osakokonaisuudesta:

- 1) hallintaratkaisusta (Apple School Manager), ja
- 2) etähallintaympäristöstä (Relution).

Etähallintaympäristö luo oikean koulu- ja ryhmärakenteen hallintaratkaisuun. Hallintaratkaisulla voidaan tilien luomisen lisäksi ostaa sisältöä, määrittää laitteiden automaattinen rekisteröinti etähallintaympäristöön, sekä esimerkiksi laatia iTunes U-kursseja.

## 5. Mikä on henkilötietojen käsittelyperuste?

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi eli perusopetuksen järjestämiseksi perusopetuslain mukaisesti sekä oppivelvollisuuslain mukaisten tehtävien hoitamiseksi.

Erityiset henkilötietoryhmät: Tietosuojalain 6 §:n mukaan tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 1 kohtaa ei sovelleta tietojen käsittelyyn, josta säädetään laissa tai joka johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tehtävästä. Erityisten henkilötietoryhmien käsittely johtuu perusopetuslaissa tai oppivelvollisuuslaissa opetuksen järjestäjälle säädetystä tehtävästä.

## 6. Mitä tietoja käsitellään?

Järjestelmien ja sähköisten ympäristöjen tietosisällöt

Primus, Kurre ja Wilma

Oppilaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot sekä valokuva

Oppilaan Wilma-käyttöliittymä

Huoltajien nimi- ja yhteystiedot sekä Wilma-käyttäjätunnus

Oppilaan rooliin liittyvät tiedot (peruskoulun oppilas; kotiopetuksessa oleva; aineopiskelija; sairaalaopetus

Tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista

Oppilaan arviointitiedot

Oppilasta koskevat päätökset

Oppilaan koulunkäyntihistoria

Oppilaan maahanmuuttoon liittyvät tiedot

Erityisen tuen sähköisen kuulemislomakkeen sähköinen allekirjoitus, joka vaatii huoltajien henkilötunnusten käsittelyä

Koulukuljetuksiin liittyvät tiedot

Oppilaan poissaoloja koskevat tiedot

Oppilaan ojentamiseen ja kurinpitoon liittyvät tiedot (esim. kasvatuskeskustelu, jälki-istunto)

Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja

(esim. S2-opetus, erityinen tuki; kieliohjelma; kielikylpy- ja kaksikielinen opetus; katsomusaine)

Oppilaan osallistuminen iltapäivätoimintaan, palveluntuottaja ja toiminta-aika (kokoaikainen/osa-aikainen)

Pedagogiset asiakirjat: pedagoginen arvio, pedagoginen selvitys, oppimissuunnitelma,

HOJKS (Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma), tukitoimet

Erityisiä henkilötietoryhmiä koskevana tietoina käsitellään uskonnollista tai filosofista vakaumusta sekä mahdollisesti terveyttä koskevia tietoja.

## Google Workspace for Education

Oppilaan nimi

Käyttäjätili

Koulu

Vuosiryhmät

Salattu ainutkertainen tunniste

Käyttäjän itse tuottamat sisällöt tai lisäämät tiedot

Palveluun voidaan pääkäyttäjän toimesta tallentaa esimerkiksi organisaation nimi, verkkosivu, puhelinnumerot, osoite, sekä tieto käyttäjätilin jäädyttämisestä. 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.

Mobiililaittehallinta

AppleID / Relution

Oppilas

person\_id,"person\_number", "first\_name", "middle\_name", "last\_name",

"grade\_level", "email\_address", "sis\_username", "password\_policy",

"location\_id"

Seuraavia muuttujia ei käytetä tällä hetkellä: middle\_name, grade level

Luokat

course\_id,"course\_number", "course\_name", "location\_id"

Ryhmät

class\_id,"class\_number", "course\_id", "instructor\_id", "instructor\_id\_2",

"instructor\_id\_3", "location\_id"

Käytännössä kaikki ID-tiedot ovat juoksevia alfanumeerisia sarjoja.

Järjestelmien ja sähköisten ympäristöjen ulkopuolella käsiteltävät henkilötiedot

Henkilötiedot voivat sisältää esimerkiksi oppilaan yksilöinti- ja yhteystietoja, arviointiin liittyviä tietoja sekä terveydentilaan liittyviä tietoja (koulukuljetuksiin, kouluruokailuun liittyen , tukitoimiin, erityisiin opetusjärjestelyihin, poissaoloihin tai oppivelvollisuuden keskeyttämiseen).

## 7. Mistä tiedot saadaan?

Peruskoulunsa aloittavien oppilaiden perustiedot siirretään Primus ja Kurre -kouluhallintojärjestelmään Karkkilan kaupungin väestötietojärjestelmästä. Huoltajat täydentävät ja päivittävät tietoja lomakkeilla tai Wilmassa. Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä oppilaan koulunkäyntiin liittyviä tietoja.

### Koulun vaihtuminen

Oppilaan edellinen koulu voi luovuttaa oppilaan uuteen kouluun niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa koulussa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.).

Koululla on oikeus saada oppivelvollisuuslaissa säädettyjen tehtäviensä toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppivelvollisen hakeutumisesta, opiskelupaikan saamisesta ja opiskelupaikan vastaanottamisesta sekä opintojen aloittamisesta ja keskeyttämisestä sekä oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toiselta koulutuksen järjestäjältä tai kunnalta. (oppivelvollisuuslaki 23 § 1 mom.)

Koululla on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada oppivelvollisuuslaissa tarkoitettuun koulutukseen liittyvien tehtäviensä toteuttamiseksi välttämättömät tiedot oppilaan oppivelvollisuudesta ja aiemmista opinnoista sekä niiden keskeyttämisestä toiselta koulutuksen järjestäjältä tai ohjaus- ja valvontavastuussa olevalta kunnalta. (oppivelvollisuuslaki 23 § 2 mom.)

### Pedagogiset asiakirjat

Pedagogisia asiakirjoja laaditaan Wilma-käyttöliittymän avulla perusopetuslain mukaisena moniammatillisena yhteistyönä. Pedagogisen asiakirjan vastuuhenkilönä toimii luokanvalvoja tai luokanopettaja.

### Sähköiset opiskelu ympäristöpalvelut

Sähköisiä opiskelu ympäristöpalveluja tuotetaan Visman Primus -kouluhallintojärjestelmän käyttäjäidentiteetillä (nimi, salattu ainutkertainen tunniste, koulu, luokka, luokka-aste, opetusryhmät, sähköpostiosoite käyttäjätunnus).

Mobiililaittehallinnassa käyttäjäidentiteetti tuodaan hallintaratkaisuun (Apple School Manager) mm. AppleID:n luomiseen. Etähallintaympäristö Relution synkronoi hallintaratkaisusta käyttäjäidentiteettiä (käyttäjätiedot, luokkatiedot ja opettajat) luodakseen siihen oikean koulu- ja ryhmärakenteen.

### Erityisen tuen sähköinen kuulemislomake

Mikäli käytetään erityisen tuen sähköisen kuulemislomaketta, sen käsittelyssä huoltajien henkilötunnukset tulevat sähköisen vahvan tunnistautumisen kautta (suomi.fi)

## 8. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja kaupungin ulkopuolelle?

Koski

"Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu" (KOSKI) kerää kootusti oppilaan opintosuoritukset ja opiskeluoikeudet yhteen palveluun. Tiedot kerätään suoraan oppilasrekisteristä. (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017)

Koulun vaihtuminen taikka siirtyminen lukioon tai ammatilliseen koulutukseen

Jos oppilas vaihtaa toiseen peruskouluun, koulu voi siirtää oppilaan uuteen peruskouluun opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja. (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.)

Oppivelvollisen siirryessä toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen aikaisemman koulutuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppivelvollisen koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot on annettava myös uuden koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (oppivelvollisuuslaki 23 § 3 mom.)

Etsivä nuorisotyö

Opetuksen järjestäjä voi luovuttaa nuoren kotikunnalle etsivää nuorisotyötä varten yksilöinti- ja yhteystiedot sellaisesta perusopetuksen päättäneestä nuoresta, joka ei ole sijoittunut perusopetuksen jälkeisiin opintoihin (nuorisolaki 11 § 2 momentti 1-kohta 4 momentti 1 kohta).

Opiskeluhuollon toimijat

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen opiskeluhuollon kuraattoreilla ja psykologeilla sekä kouluterveydenhoitajilla on tiedonhallintalain 23 §:n mukainen rajattu käyttöoikeus (katseluoikeus) asiakkaana olevan oppilaan välttämättömiin tietoihin (oppilaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot sekä oppilaan huoltajien nimi ja yhteystiedot). Asianomaisen suostumuksella rajattu käyttöoikeus (katseluoikeus) voi koskea oppilaan poissaolo- ja tuntimerkintöjä.

Opetuksen järjestäjä voi luovuttaa oppilaan välttämättömiä tietoja laissa säädetyissä tilanteissa kuten esimerkiksi silloin, kun oppilaan asiaa käsitellään moniammatillisesti yhteistyössä opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa. (perusopetuslaki 16 a § ja 17 §).

Tiedonsiirto palveluntuottajille

Opetuksen järjestämisessä käytettävät palveluntuottajat (esimerkiksi sähköisten ympäristöjen tuottajat) käsittelevät oppilaiden henkilötietoja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista palvelun tuottamiseksi. Karkkilan kaupunki on aina tietojen rekisterinpitäjä.

## Googlen alihankkijat

Luettelo Google Workspace for Education käyttämistä alihankkijoista:

<https://gsuite.google.com/intl/en/terms/subprocessors.html> (ulkoinen linkki, avautuu uuteen ikkunaan)

## Tiedonsiirto muihin järjestelmiin

Oppilaiden osoitetietojen siirtäminen Reitti-GIS –paikkatietosovellukseen oppilassijoittelu- ja koulumatkakäsittelyä varten, mikäli ohjelmistoa käytetään Karkkilassa.

## Oppilaiden tietojen siirtäminen Opetushallituksen Opintopolkuun

## Tilastokeskukselle tilastolain määräämät tiedot

## Kyselytyökalun (Webropol) käyttö

Rekisteröidyn/alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan tietoja antaa myös muille tahoille. Tietoja voidaan luovuttaa, jos tiedon antamisesta ja oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §)

Julkisten tietojen luovutus viranomaisen henkilörekisteristä määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin perusteella. Sen mukaan luovutuksensaajalla tulee olla oikeus tallettaa ja käyttää luovutettavia henkilötietoja. Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 13 § 2 mom.).

## Pedagogiset asiakirjat

Asiakirjat sisältävät salassa pidettäviä tietoja.

Oppivelvollisen siirtyessä toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen aikaisemman koulutuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppivelvollisen koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot on annettava myös uuden koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (oppivelvollisuuslaki 23 § 3 mom.)

Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. (perusopetuslaki 40 § 2 mom.)

Henkilötietoja voidaan luovuttaa perusopetuslain 21 §:n perusteella ulkopuolisen koulutuksen arvioinnin järjestämistä varten (esim. PISA tai TIMSS-tutkimus tai kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen arvioinnit). Tätä tarkoitusta varten luovutetaan henkilötiedot, jotka ovat tarpeellisia arvioinnin järjestämiseksi. Kyse ei ole yksittäisten oppilaiden arvioinnista.



## 9. Siirretäänkö tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle?

Primus, Kurre ja Wilma:

Digitaalinen arviointiväline Digilukiseula  
Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Sähköiset opiskeluympäristöpalvelut:

Google Workspace for Education  
Henkilötietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Siirtoperuste:

EU komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet:  
[https://gsuite.google.com/terms/mcc\\_terms.html](https://gsuite.google.com/terms/mcc_terms.html)(ulkoinen linkki, avautuu uuteen ikkunaan),  
sekä Googlen lisäsojimuslauseke:

[https://gsuite.google.com/terms/dpa\\_terms.html](https://gsuite.google.com/terms/dpa_terms.html)(ulkoinen linkki, avautuu uuteen ikkunaan)

Mobiililaittehallinta:

Apple School Manager  
Henkilötietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Siirtoperuste: Applen palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet ovat luettavissa Applen internet-sivuilla.  
<https://www.apple.com/legal/education/data-transfer-agreements/datatransfer-eu-en.pdf>  
(ulkoinen linkki, avautuu uuteen ikkunaan)

Relution  
Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## 10. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan suomenkielisen opetuksen tulosityksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa. Henkilötietoja säilytetään oppilasrekisterissä yksi (1) vuosi palvelun käytön päättymisestä. Tietojen poistamisessa otetaan huomioon mahdolliset lakisääteiset tietojen säilyttämisvelvoitteet. Sähköisissä ympäristöissä olevat tiedot ja dokumentit säilytetään verkkopalveluissa arkistoituna opetustoimen arkistonmuodostussuunnitelman mukaan yhden vuoden ajan oppivelvollisuuden päättymisen jälkeen.

## 11. Miten tietoja suojataan?

Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetus 5 artikla 1 f-kohta). Tietojen käsittelyä sääntelee mm. tietojen käyttötarkoituussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus.

Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.

Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa. Tietojen salassapidosta on säännökset perusopetuslain 40 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.

Sähköiset ylläpitojärjestelmät:

Palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa palveluntuottajan konesalissa. Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat salattuna avoimessa internetissä. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.

Henkilötiedot on suojattu koulun ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus

## **12. Rekisteröidyn oikeudet**

Tarkempi ohjeistus tietosuoja-asetuksen mukaisten tietopyyntöjen osoittamisesta:

<https://www.karkkila.fi/sivut/FI/Tietosuoja-ja-henkilorekisterit>

### **12.1 Miten voin tarkastaa tietoni?**

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjältä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheutonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Rekisteröidyn pyynnöt ja niihin liittyvät toimenpiteet ovat maksuttomia. Kuitenkin jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.

### **12.2 Milloin voin vaatia tietojeni oikaisemista?**

Sinulla on oikeus saada virheelliset, epätarkat, vaillinaiset, vanhentuneet tai tarpeettomat henkilötiedot, joita säilytämme, korjatuiksi tai täydennetyiksi toimestamme.

### 12.3 Milloin voin vaatia tietojeni poistamista

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan sinua koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä tietyin edellytyksin. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Näissä tapauksissa henkilötiedot hävitetään vasta laissa säädetyn määräajan jälkeen.

### 12.4 Milloin voin vaatia tietojeni käsittelyn rajoittamista?

Jos sinusta kerätyt tiedot eivät pidä paikkaansa, voit vaatia rajoittamaan asiakastietojesi käsittelyä, kunnes tietojen paikkansapitävyys on varmistettu.

### 12.5 Valituksen tekeminen

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos koet henkilötietojen käsittelyn olevan tietosuojalainsäädännön vastaista.

Voit tehdä valituksen tietosuojavaltuutetun toimistoon: [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi) (ulkoinen linkki, avautuu uuteen ikkunaan)

Karkkilan kaupunki

Käyntiosoite: Karkkilan kaupungintalo, Valtatie 26, 2. kerros, 03600 Karkkila

Postiosoite: Karkkilan kaupunki, PL 50, 03601 Karkkila