

Tietosuojaseloste Espoon kaupunki

1. Rekisterin nimi	Lukio-opetuksen opiskelijarekisteri, suomenkielinen opetus
2. Rekisterinpitäjä	Espoon kaupunki PL 1, 02070 ESPOON KAUPUNKI
3. Rekisterin vastuhenkilö	Juha Nurmi, kehittämispäällikkö
	juha.nurmi(at)espoo.fi PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 050 372 5852
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Rehtorit vastaavat rekisteriin liittyvistä tehtävistä johtamansa koulun osalta. Rekisteröity voi kääntyä rehtorin puoleen saadakseen tarkempia tietoja rekisteristä tai omista oikeuksistaan.
5. Organisaation nimittäjä nimittämä tietosuojavastaava	Juho Nurmi, tietosuojavastaava
	PL 12, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 043-827 3077 tietosuoja@espoo.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Käsittelyn oikeusperuste</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lukiokoulutuksen järjestäminen <ul style="list-style-type: none"> o EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c alakohta (lakisääteisen veloitteen noudattaminen) o Lukiolaki 714/2018 <p>Käsittelyn tarkoitukset</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opetuksen järjestäminen ja opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito - Tilastojen tuottaminen Espoon kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnisteita - Lukiokohtaisten lakisääteisten oppilasmäärätietojen luovuttaminen valtion tiedonkeruuseen

	<p>Käsittelytavat</p> <p>Opetustoimessa on käytössä seuraavat kaupunkitasoiset järjestelmät ja sähköiset ympäristöt, joissa käsitellään oppilaiden ja mahdollisesti huoltajien henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none">- kouluhallintojärjestelmä Primus ja Kurre (sis. Wilman, joka on Primus ja Kurren selainpohjainen käyttöliittymä)- työskentely-ympäristö Google G Suite for Education- työskentely-ympäristö Microsoft O365 (sis. mm. Skype, OneDrive, Teams)- mobiililaittehallinta Apple School Manager /Lightspeed <p>Alla on yksilöity tarkemmin, mihin tarkoituksiin opetuksen järjestämiseen liittyviä henkilötietoja käsitellään ko. järjestelmissä ja ympäristöissä.</p> <p>Espoon kaupungin työntekijät ja koulujen oppilaat ovat samassa Microsoft O365 työskentely-ympäristössä. Oppilaan nimi, sähköposti, oppilasnumero ja koulu näkyvät ympäristön käyttäjille hakutoimintoa käytettäessä esimerkiksi Skypessä ja OneDrivessä. Koko kaupungin henkilöstö on hyväksynyt tietoturvasitoumuksen. Käyttöoikeudet ovat henkilökohtaisia ja salasanalla suojattuja.</p> <p>Henkilötietoja voidaan käsitellä myös koulukohtaisissa opetuksessa käytettävissä sovelluksessa. Rekisteröity voi kääntyä rehtorin puoleen saadakseen tarkempia tietoja rekisteristä tai omista oikeuksistaan.</p> <p>Tietoja voi olla tarpeen käsitellä lukio-opetuksen järjestämiseksi myös järjestelmien/ympäristöjen ulkopuolella esimerkiksi opettajan tekemän arvioinnin tueksi, kouluruokailun järjestämiseksi (erityisruokavaliot) tai kouluretkien tai leirikoulujen järjestämiseksi.</p> <p>Mihin tarkoituksiin henkilötietoja käsitellään järjestelmissä ja sähköisissä ympäristöissä?</p> <p>Primus, Kurre ja Wilma</p> <p>Primus ja Kurre</p> <ul style="list-style-type: none">o Lukiokoulutuksen järjestäminen (lukiolaki 3 §).o Opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoitoo Käyttäjäidentiteetin luominen opiskelu-ympäristön sähköisiin palveluihin (Microsoft O365, Google G Suite for Education)o Mobiililaittehallintapalvelun tuottaminen (AppleID / Lightspeed)o Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallintao Primuksen tietojen perusteella luovutetaan koulukohtaiset lakisääteiset oppilasmäärätiedot valtion tiedonkeruuseen. (Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta, laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta)
--	---

- Primuksesta tuotetaan tilastoja Espoon kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa henkilötietoja käsitellään ilman tunnisteita.
- Oppilaiden aine- ja kurssivalintatiedot ovat Kurren työjärjestysohjelmassa työjärjestysten tekemistä varten

Wilma (Primus ja Kurre -kouluhallintojärjestelmän selainpohjainen käyttöliittymä)

Wilman avulla voidaan toteuttaa:

- Poissaolojen kirjaamista
- Opiskelija-arviointia
- Kurssivalintoja ja kursseille ilmoittautumista
- Lukion ja kodin välistä yhteistyötä
- Tiedottamista (viestintä ja ilmoitukset huoltajille sekä huoltajien viestit koululle)
- Kyselyitä ja niiden palautteita
- Opiskelijaa koskevia huomioita koulunkäyntiin liittyen (ohjaava/korjaava palaute, seurantapalaute, positiivinen palaute)

Microsoft O365

- Lukiokoulutuksen järjestäminen (O365 sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä)
- O365:n käyttöoikeuksien hallinta
- Käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistaminen omien ryhmien sisällä
- Sähköpostipalvelun käyttö

Google G Suite for Education (GSuite)

- Lukiokoulutuksen järjestäminen (GSuite sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä)
- GSuiten 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)

	<p style="text-align: center;">Mobiililaittehallinta (Apple School manager/ Lightspeed)</p> <p>Mobiililaittehallintapalvelua käytetään lukioissa 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 opiskelijalla on hallittu pääsy iCloudiin, iTunes U:lle. Näin voidaan varmistaa, että esimerkiksi opiskelijat 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.</p> <p>Mobiililaittehallintapalvelu koostuu kahdesta osakokonaisuudesta: 1) hallintaratkaisusta (Apple School Manager), ja 2) etähallintaympäristöstä (Lightspeed).</p> <p>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.</p>
7. Rekisterin tietosisältö	<p>Järjestelmien ja sähköisten ympäristöjen tietosisällöt</p> <p>Primus, Kurre ja Wilma</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opiskelijan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot sekä valokuva • Opiskelijan Wilma-käyttöliittymän ja oppilasverkon AD -käyttäjätunnus • Huoltajien nimi- ja yhteystiedot sekä Wilma-käyttäjätunnus • Tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista • Opiskelijan arviointitiedot • Opiskelijaa koskevat päätökset • Opiskelijan koulunkäyntihistoria • Opiskelijan maahanmuuttoon liittyvät tiedot • Opiskelijan poissaoloja koskevat tiedot • Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja • Ylioppilastutkintoon ja -kirjoituksiin liittyvät tiedot <p>Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään uskonnollista tai filosofista vakaumusta sekä mahdollisesti terveyttä koskevia tietoja</p>

	<p>Microsoft O365</p> <ul style="list-style-type: none">• Käyttäjän nimi• Tietoja koulunkäyntiin liittyen (luokka, ryhmä, jne.)• Salattu ainutkertainen tunniste• Sähköpostiosoite• Käyttäjätunnus• Salasana• Opiskelijan itse tuottamat sisällöt tai lisäämät tiedot <p>Opiskelijan ja huoltajan itse tuottamilla sisällöillä tarkoitetaan järjestelmään vietyjä kuvia, tekstejä, linkkejä, videoita ja äänitiedostoja.</p> <p>Käyttäjä voi esim. lisätä kaikille / rajoitetuille käyttäjille palveluun mm. oman kuvauksen itsestään ja vastuualueestaan, matkapuhelinnumeron, sijaintitiedon, osaamistiedot, syntymäpäivän, sekä muut kiinnostuksen kohteet. Käyttäjällä on mahdollisuus halutessaan sallia tuottamansa tietosisällön hyödyntämistä ja saada tietoja verkostoitumisestaan ja lähimmistä kavereistaan.</p> <p>Google G Suite for Education</p> <ul style="list-style-type: none">• Opiskelijan nimi• Käyttäjätili• Koulu• Vuosiryhmät• Salattu ainutkertainen tunniste• Käyttäjän itse tuottamat sisällöt tai lisäämät tiedot <p>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.</p> <p>Mobiililaittehallinta <i>AppleID /Lightspeed</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Opiskelija person_id,"person_number", "first_name", "middle_name", "last_name", "grade_level", "email_address", "sis_username", "password_policy", "location_id"
--	---

	<p>Seuraavia muuttujia ei käytetä tällä hetkellä: middle_name, grade level</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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" <p>Käytännössä kaikki ID-tiedot ovat juoksevia alfanumeerisia sarjoja.</p> <p>Järjestelmien ja sähköisten ympäristöjen ulkopuolella käsiteltävät henkilötiedot</p> <p>Henkilötiedot voivat sisältää esimerkiksi opiskelijan yksilöinti- ja yhteystietoja, arviointiin liittyviä tietoja sekä terveydentilaan liittyviä tietoja (esim. kouluruokailuun liittyen).</p>
--	---

8. Henkilötietojen tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> • Yhteishaussa valittujen uusien lukio-opiskelijoiden tiedot saadaan Opetushallituksen Opintopolusta • Huoltajat täydentävät ja päivittävät tietoja Oppilasilmoituslomakkeella tai Wilmassa. • Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä opiskelijan koulunkäyntiin liittyviä tietoja. <p><i>Lukion vaihtuminen tai lukioon siirtyminen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Opiskelijan edellinen lukio voi luovuttaa opiskelijan uuteen lukioon niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa lukiossa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.). • Vastaanottajan tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia tietoja on tiedon haltijalla salassapitosäynnösten estämättä oikeus antaa oppilaitoksen rehtorille ja oppilaitoksen turvallisuudesta vastaavalle muulle henkilölle opiskelun turvallisuuden varmistamiseksi sekä opiskelijan suostumuksella opinto-ohjauksesta vastaaville henkilöille muihin opintoihin ja tukipalveluihin ohjaamista varten (lukiolaki 58 § 1 mom. 1 ja 2 kohdat). • Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy perusopetuksesta toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän lukiolain mukaisesti järjestämään opetukseen, toimintaan tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäynnösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen tai koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)
--	---

	<p><i>Sähköiset opiskelu ympäristöpalvelut</i></p> <p>Sähköisiä opiskelu ympäristöpalveluja tuotetaan Visman Primus - kouluhallintojärjestelmän käyttäjäidentiteetillä (nimi, salattu ainutkertainen tunniste, koulu, luokka, luokka-aste, opetusryhmät, sähköpostiosoite käyttäjätunnus).</p> <p>Microsoftin O365 -palvelussa käyttäjäidentiteettiä hallinnoi Microsoftin Azure Ad, joka on kaupungin keskitetty käyttövaltuuksien hallinta- ja lokirekisteri, Microsoft AD ja Azure AD.</p> <p>Mobiililaitehallinnassa käyttäjäidentiteetti tuodaan hallintaratkaisuun (Apple School Manager) mm. AppleID:n luomiseen. Etähallintaympäristö Lightspeed synkronoi hallintaratkaisusta käyttäjäidentiteettiä (käyttäjätiedot, luokkatiedot ja opettajat) luodakseen siihen oikean koulu- ja ryhmärakenteen.</p>
<p>9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</p>	<p><i>Koski</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • "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) <p><i>Lukion vaihtuminen tai siirtyminen ammatilliseen koulutukseen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Opiskelijan edellinen lukio voi luovuttaa opiskelijan uuteen lukioon tai oppilaitokseen niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa lukiossa/oppilaitoksessa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.) • Vastaanottajan tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia tietoja on tiedon haltijalla salassapitosäännösten estämättä oikeus antaa oppilaitoksen rehtorille ja oppilaitoksen turvallisuudesta vastaavalle muulle henkilölle opiskelun turvallisuuden varmistamiseksi sekä opiskelijan suostumuksella opinto-ohjauksesta vastaaville henkilöille muihin opintoihin ja tukipalveluihin ohjaamista varten (lukiolaki 58 § 1 mom. 1 ja 2 kohdat). • Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän lukiolain, ammatillisesta koulutuksesta annetun lain tai ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain mukaisesti järjestämään opetukseen, toimintaan tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen tai koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.) <p><i>Etsivä nuorisotyö</i></p> <p>Koulutuksen järjestäjän on luovutettava yksilöinti- ja yhteystiedot</p>

	<p>nuoresta, joka keskeyttää opinnot ammatillisessa koulutuksessa tai lukiokoulutuksessa (nuorisolaki 11 § 2 momentti 2-kohta).</p> <p><i>Tiedonsiirto palveluntuottajille</i></p> <p>Opetuksen järjestämisessä käytettävät palveluntuottajat (esimerkiksi sähköisten ympäristöjen tuottajat) käsittelevät oppilaiden henkilötietoja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista palvelun tuottamiseksi. Espoon kaupunki on aina tietojen rekisterinpitäjä.</p> <p><i>Microsoftin alihankkijat</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Luettelo Microsoftin käyttämistä alihankkijoista: https://go.microsoft.com/fwlink/p/?linkid=2096306 <p><i>Googlen alihankkijat</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Luettelo Google G Suite käyttämistä alihankkijoista: https://gsuite.google.com/intl/en/terms/subprocessors.html <p><i>Tiedonsiirto muihin järjestelmiin</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ylioppilastutkinnon ilmoittautumistiedot ylioppilastutkintolautakunnalle • Ylioppilaskirjoitusten laskutustiedot Espoon kaupungin Community –järjestelmään. • Tilastokeskukselle tilastolain määräämät tiedot (tilastolaki 15§) <p>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 §)</p> <p>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.).</p> <p>Salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa toiselle koulutuksen järjestäjälle vain opiskelijan/alaikäisen opiskelijan huoltajan suostumuksella tai jos laissa on säädetty oikeus tietojen luovuttamiseen/saamiseen.</p> <p>Henkilötietoja voidaan luovuttaa lukiolain 56 §:n perusteella ulkopuolisen koulutuksen arvioinnin järjestämistä varten (esim. PISA -tutkimus tai kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen arvioinnit, KURVI). Tätä tarkoitusta varten luovutetaan henkilötiedot, jotka ovat tarpeellisia arvioinnin järjestämiseksi. Kyse ei ole yksittäisten oppilaiden arvioinnista.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Primus, Kurre ja Wilma</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

	<p>Sähköiset opiskelu ympäristöpalvelut</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft O365 Henkilötietoja siirretään Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle (Microsoft online) Siirtoperuste: Microsoft Online-palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet (liitteessä 3) ovat luettavissa Microsoftin internet-sivuilla: http://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?Documenttype=OST&lang=Finnish • Google G Suite for Education Henkilötietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle Siirtoperuste: EU komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet: https://gsuite.google.com/terms/mcc_terms.html, sekä Googlen lisäsopimuslauseke: https://gsuite.google.com/terms/dpa_terms.html <p>Mobiililaittehallinta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apple School Manager Henkilötietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle Siirtoperuste: Applen palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet (alk. siv.20) ovat luettavissa Applen internet-sivuilla. http://images.apple.com/legal/education/apple-school-manager/ASM-FI-EN.pdf • Lightspeed Henkilötietoja siirretään EU:n tai ETA:n ulkopuolelle Siirtoperuste: Lightspeedin tietosuojasta: kohta 6) European Union Data Protection: https://www.lightspeedsystems.com/privacy
<p>11. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan suomenkielisen opetuksen tulosyksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa. Henkilötietoja säilytetään opiskelijarekisterissä yksi (1) vuosi palvelun käytön päättymisestä. Tietojen poistamisessa otetaan huomioon mahdolliset lakisääteiset tietojen säilyttämisvelvoitteet.</p>

<p>12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</p>	<p>Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetus 5 artikla 1 f-kohta). Tietojen käsittelyä sääntelee mm. tietojen käyttötarkoituksidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus. Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa. Tietojen salassapidosta on säännökset lukiolain 58 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.</p> <p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Primus ja Kurre -kouluhallintojärjestelmää voidaan käyttää vain hallinnon verkosta. Hallinnon verkko on ainoastaan Espoon kaupungin työntekijöiden käytössä oleva suojattu sisäinen verkkoalue. Kaikki verkon käyttäjät hyväksyvät käyttöoikeussitoumuksen, joka sisältää mm. vaitiolositoumuksen. Palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa palveluntuottajan konesalissa. Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat salattuna avoimessa internetissä. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.</p> <p>Henkilötiedot on suojattu lukion ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. 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.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p>
<p>13. Rekisteröidyn informointi</p>	<p>Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten.</p> <p>Tietosuojaseloste on saatavissa suomenkielisen opetuksen tulosityksiköstä sekä Espoon kaupungin internet-sivuilla: https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Tietosuojaselosteet</p>
<p>14. Tietojen tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella</p>

	<p>ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>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.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilöille asioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Linkki: tarkastuspyyntölomakkeeseen</p>
15. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole</p>

	<p>hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none">• postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilöille• asioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Linkki: oikaisupyyntölomakkeeseen</p>
16. Oikeus tehdä valitus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>

17. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>
-------------------------------	--