

GSUITE

TIETOSUOJASELOSTE

-yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §

Laatimispäivä 8.3.2018

1. Rekisterinpitäjä	Nimi
	Loimaan kaupunki/Sivistysvaliokunta
	Osoite
	PL 9 32201 Loimaa
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa	Muut yhteystiedot
	kirjaamo@loimaa.fi puh. 02-76110 (ma-pe klo 9-15)
	Nimi
	sivistysjohtaja Manne Pärkö
3. Rekisterin nimi	Osoite
	Kanta-Loimaantie 7, 32 210 Loimaa
	Muut yhteystiedot
	02 761 1200, manne.parko@loimaa.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	kaupungin tietosuojavastaava Jari Kipinoinen Kauppalankatu 3, 32201 Loimaa 02 761 1141, jari.kipinoinen@loimaa.fi
	Google G Suite for Education sähköinen työskentely-ympäristö (GSuite)
	Google G Suite for Education (GSuite) on sähköinen työskentely-ympäristö, jota käytetään perusopetuslain mukaisen opetuksen järjestämiseen. GSuite sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä.
	Henkilötietoja käytetään: <ul style="list-style-type: none">- GSuite:n käyttöoikeuksien hallintaan- Käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistamiseen omien ryhmien sisällä- Palveluun liitettävien laitteiden ja niissä käytettävien ohjelmien ja sovellusten asetusten hallinnointiin (esim. Chrome, Classroom, Drive) Peruste: Lakisääteinen velvoite.

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Tietojärjestelmään tallennetaan käyttäjätunnus, joka muodostuu etunimestä ja sukunimestä sekä mahdollisesta toisen nimen etukirjaimesta.</p> <p>Järjestelmässä on tallennettuna oppilaasta seuraavat tiedot: Henkilötunnuksen salattu tiiviste, opiskelijatunnus, Etunimi, Toinen nimi, Kutsumanimi, Sukunimi, Sähköpostiosoite, Vuosiryhmä, Vuosiryhmän kuvaus, Koulun nimi, Aineryhmät, Rooli (oppilas/opettaja), Kunnan Y-tunnus, Luokkatieto.</p> <p>Lisäksi Google kerää loppukäyttäjiltä tietoja, joiden syöttäminen perustuu käyttäjän itse syöttämään tietoon mm: puhelinnumero, käyttäjän valokuva, syntymäaika, käyttäjän laitekohtaiset tiedot mm. laitteiston malli, käyttöjärjestelmän versio, yksilöllinen laitetunniste sekä käytetty mobiiliverkko, mukaan lukien matkapuhelinnumero. Google voi yhdistää laitetunnisteen tai puhelinnumeron Google-tiliin.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Pääasiallinen tietolähde on Visman MultiPrimus kouluhallintojärjestelmä ja siinä oleva henkilökunta- ja opiskelijarekisteri (nimi, salattu ainutkertainen tunniste, koulu, luokka, opetusryhmät, sähköpostiosoite, käyttäjätunnus)</p>
<p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.</p>
<p>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9. Rekisterin suojaukset periaatteet</p>	<p>Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat salattuna avoimessa internetissä. 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>Rekisterin tiedoista otetaan varmuuskopio automaattisesti säännöllisin väliajoin. Henkilötiedoista palvelimelle syntyvä henkilörekisteri on suojattu ylläpitäjien henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla. Rekisterin ja palvelun suojauksessa noudatetaan EU komission hyväksymien mallisopimuslausekkeiden sekä Googlen lisäsopimuslausekkeen mukaisia toimenpiteitä.</p> <p>Data Processing Amendment to G Suite Agreement https://gsuite.google.com/terms/dpa_terms.html</p> <p>Standard Contractual Clauses (processors) for the purposes of Article 26(2) of Directive 95/46/EC for the transfer of personal data to processors established in third countries which do not ensure an adequate level of data protection https://gsuite.google.com/terms/mcc_terms.html</p> <p>Lisäksi rekisterin suojauksessa noudatetaan tietosuojavaltuutetun kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta.</p> <p>Rekisterillä on nimetyt pääkäyttäjät. Pääkäyttäjien pääsynhallinta henkilörekisteriin on toteutettu vahvan tunnistamisen menetelmiä hyödyntäen.</p>

	Henkilötietoja säilytetään pilvipalvelussa 180 päivää palvelun käytön päättymisestä.
10. Rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.
11. Tarkastusoikeus	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. (HetiL 26 §).</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot henkilötietolain 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. (HetiL 28 §).</p> <p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkistamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilöltä tai palvelualan tietosuojavastaavalta.</p> <p>Huoltajalla on oikeus tarkastaa lastaan koskevat tiedot (Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 4 §).</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä varattava rekisteröidylle tilaisuus tutustua 26 §:ssä tarkoitettuihin tietoihin tai annettava tiedot pyydettyä kirjallisesti.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (HetiL 27 §). Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (HetiL 29 §).</p> <p>Rekisteröity voi vaatia tiedon korjaamista. Korjausta tehtäessä vanha tieto jää näkyviin. Korjauksen tekemisestä jää merkintä korjausajankohdasta, kuka korjannut ja miten korjattu.</p> <p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa korjaamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilöltä tai palvelualan tietosuojavastaavalta.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<u>Kielto-oikeus</u>

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkeliä ja sukututkimusta varten (Hetil 30 §).

Salassa pidettävää tietoa ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen. Salassa pidettävän tiedon osalta rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.

Automatisoidut yksittäispäätökset ja profilointi

Rekisteriä ylläpitävissä tietojärjestelmissä ei tehdä automatisoituja yksittäispäätöksiä.

Rekisteröidyn oikeudet on kirjattu Loimaan kaupungin tietoturvapoliittikaan (luku 5).

Rekisteröidyn informointi

Tietosuojaseloste ja tietoturvapoliittikka on nähtävillä Loimaan kaupungin kotisivuilla www.loimaa.fi.