

REKISTERIN NIMI

Opentunti

TIETOSUOJASELOSTE

- Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja
- Tietosuoja-asetus ja Tietosuoja laki
- Rekisteröidyn oikeudet: Tietosuoja-asetus

Laatimispäivä 3.2.2025

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Sivistyslautakunta Loimaan kaupunki
	Osoite PL 9 32201 Loimaa
	Muut yhteystiedot kirjaamo@loimaa.fi puh. 02-76110 (ma-pe klo 9-15)
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioista	Nimi sivistysjohtaja Manne Pärkö 050 5936249 manne.parko@loimaa.fi
	Osoite Ylistaronkatu 36 32200 Loimaa
	Muut yhteystiedot Jari Suvila 050-5272644 tietosuoja@loimaa.fi
3. Rekisterin nimi	Opentunti
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käsitellään palvelun tuottamista varten loppukäyttäjille. Käsittelyn oikeusperustana on Tietosuoja-asetuksen Artiklan 6(1)(c). Käsittelyn oikeusperusta tulee sovellettavasta laista. Käsittelyn perusteena on Perusopetuslaki, keskeiset asetukset sekä opetussuunnitelma. Perusopetuslaista, asetuksista ja opetussuunnitelmasta johtuen, opetuksen järjestäjän on tarjottava opiskelijoille digitaalinen alusta, jossa opetusta voidaan järjestää.

5. Rekisterin tietosisältö	<p>Opentunti käsittelee mPassId:n välittämiä henkilötietoja.</p> <p>Oppilaat ja työntekijät:</p> <ul style="list-style-type: none"> • etunimi • sukunimi • opetuksen järjestäjän kuntakoodi • oppilaitoksen tilastokeskuksen koodi • opetuskieli • salattu henkilötunnus • IP-osoite • rooli • luokka (vain oppilaat) • luokka-aste (vain oppilaat) • Sähköpostiosoite, mikäli käyttäjä syöttää osoitteen itse Opentunnissa. • Wilma-tunnus, mikäli käyttäjä syöttää osoitteen itse Opentunnissa. • Wilman salasana, mikäli käyttäjä syöttää osoitteen itse Opentunnissa.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Palvelua käytetään henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla.</p> <p>Käyttäjähallinnan integraatio organisaation keskitettyyn käyttäjärekisteriin ja kertakirjautumiseen: MPASSid (Suomi). Pääasiallinen tietolähde on Visman MultiPrimus kouluhallintojärjestelmä ja siinä oleva henkilökunta- ja opiskelijarekisteri.</p> <p>Muiden palveluntarjoajien tunnuksilla kirjautuminen ei ole mahdollista.</p>
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Ei luovuteta.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Käsittelijä tai mikään sen alakäsittelijöistä ei käsittele henkilötietoja EU/ETA-alueen ulkopuolella.</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Kaikki palvelussa tehtävä henkilötietojen käsittely tapahtuu niin, että verkkoyhteys on salattu ja käyttäjä tai tiedonsiirron osapuolet varmistettu.</p> <p>Henkilötietojen eheys varmistetaan automaattisin tiedonsiirroin oppilashallintojärjestelmästä. Tiedot päivittyvät automaattisesti mPassin kirjautumisen kautta. Palvelun käyttäjähallinnassa on vähintään kaksi käyttäjätasoa kuten ylläpitäjä ja peruskäyttäjä. Henkilötietojen käytettävyys varmistetaan palvelussa olevilla rooleilla. Roolitieto automatisoidaan oppilashallinto-ohjelmasta. Käyttöoikeudet voidaan rajata työntekijöiden työtehtävien mukaisesti eri käyttäjäryhmiin kohdistuvat oikeudet huomioiden.</p>

	<p>Palvelua ei ole mahdollista käyttää niin, että kaikki henkilötiedot tallentuvat ainoastaan salatussa muodossa. Asiakkaan ylläpitäjillä on mahdollisuus poistaa henkilötiedot palvelussa itse.</p> <p>Palvelun tietosisältö on varmuuskopioitu vähintään kerran päivässä ja varmuuskopioinnin palauttaminen on mahdollista tehdä tarvittaessa nopeasti. Palveluun liittyvien ohjelmistokomponenttien tietoturvapäivitykset asennetaan säännöllisesti ilman viivytystä. Palveluun tehdään säännöllisiä tietoturva- ja haavoittuvuustestauksia. Tietoturvatestausta tehdään säännöllisesti kehittämisen yhteydessä.</p>
10. Rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Asiakkaan ylläpitäjillä on mahdollisuus poistaa henkilötiedot palvelussa itse.</p>
11. Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkistamista henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilöiltä. Mikäli tarkastusoikeus evätään, rekisteröidyllä on oikeus saada siitä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisteröity voi pyytää tietojensa korjaamista kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilöiltä. Rekisterin hoitajat huolehtivat itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi. Mikäli tietoa ei korjata, rekisteröidyllä on oikeus saada siitä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
13. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Kielto-oikeus Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisterin salassa pidettäviä tietoja ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tiedon saamiseen.</p> <p>Rekisteröidyn informointi Tietosuojaseloste on nähtävillä Loimaan kaupungin kotisivuilla www.loimaa.fi</p> <p>Automatisoidut yksittäispäätökset ja profilointi Rekisteriä ylläpitävissä tietojärjestelmissä ei tehdä automatisoituja yksittäispäätöksiä.</p>