

Tietosuojaseloste  
 Rekisterinpitäjän informointi  
 rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
 (2016/679) artiklat 13 ja 14

28.8.2020

### Henkilörekisterin tiedot

1.	<b>Rekisterin nimi</b>	Henkilörekisteri, koulukuljetussuunnitelma					
2.	<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Peruskoulun oppilaiden ja lukion opiskelijoiden koulumatkan määrittely kuljetuksen osalta lukuvuosittain. Liikennöitsijät, kuljettajat, koulun rehtorit, vararehtorit, koulusihteerit ja sivistystoimi käyttävät tietoja kuljetusten sujumuuden ja turvallisuuden takaamiseksi.					
3.	<b>Rekisterinpitäjä</b>	Iitin kunta PL 32 47401 Kausala puh. 0206159600 (vaihde), kirjaamo.iitinkunta@iitti.fi y-tunnus 0158 766-7					
4.	<b>Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Jari von Becker, sivistystoimen johtaja, Rautatienkatu 22, 47400 Kausala, puh. 0404833732. jari.vonbecker(at)iitti.fi					
5.	<b>Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Tanja Piikki, koulusihteeri, Koulukatu 20, 47400 Kausala, puh. 0405103241, tanja.piikki(at)iitti.fi					
6.	<b>Organisaation nimeämä tietosuojavastaava</b>	Anne Tolppala, yhteispalvelusihteeri, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh. 0405796928, anne.tolppala(at)iitti.fi.					
7.	<b>Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella</b>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ei</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Kyllä</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Ei	<input checked="" type="checkbox"/>	Kyllä	Koulukuljetus liikennöitsijät sekä kuljettajat
<input type="checkbox"/>	Ei						
<input checked="" type="checkbox"/>	Kyllä						
8.	<b>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus</b>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Yleinen etu/julkisen vallan käyttö</td> </tr> </table> <p><i>Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta on täytynyt antaa lailla tai muilla oikeudellisilla säännöksillä. Yleisen edun mukaista käsittelyä voi esim. olla henkilötietojen käsittely tieteellisen tai historiallisen tutkimuksen tai tilastoinnin tarkoituksia varten.</i></p>		<input type="checkbox"/>	Yleinen etu/julkisen vallan käyttö		
<input type="checkbox"/>	Yleinen etu/julkisen vallan käyttö						
	Mikä?						
		<table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Lakisääteinen velvoite</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	Lakisääteinen velvoite			
<input checked="" type="checkbox"/>	Lakisääteinen velvoite						
	Mikä?	Perusopetuslaki 628/1998 § 32					

		<input type="checkbox"/>	Sopimuksen täytäntöönpano					
		<input type="checkbox"/>	Suostumus					
		<p><i>Rekisteröity on antanut suostumuksensa sille, että hänen henkilötietojaan käsitellään yhtä tai useampaa tarkoitusta varten. Tällaisen suostumuksen on oltava vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn. Rekisteröity voi esimerkiksi antaa kirjallisen tai suullisen suostumusta koskevan lausuman tai ilmaista suostumuksensa jollakin muulla selkeällä toimella, kuten rastittamalla ruudun internetsivustolla. Suostumus on voitava peruuttaa yhtä helposti kuin sen on voinut antaa. Rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että lainmukainen suostumus on olemassa.</i></p>						
		<input checked="" type="checkbox"/>	Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri					
		<input type="checkbox"/>	Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri					
		<p>Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Ei</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Kyllä</td> </tr> </table>			<input checked="" type="checkbox"/>	Ei	<input type="checkbox"/>	Kyllä
<input checked="" type="checkbox"/>	Ei							
<input type="checkbox"/>	Kyllä							
	Mihin?							
9.	<b>Rekisterissä olevat henkilötiedot</b> (Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Oppilaan/opiskelijan nimi, koulu, luokka, osoite, pysäkki, koulumatkan pituus, liikennöitsijä aamuisin ja iltapäivisin (ma-pe) sekä koulun alkamis- ja päättymisaika. Lisätiedoissa voi olla kuljetukseen liittyviä olennaisia tietoja, jotka kuljettajan on hyvä tietää turvallisen matka takaamiseksi.						
10.	<b>Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)</b>	Excel-tiedosto						
11.	<b>Rekisterissä manuaalista (paperiaineistoa)</b>	<input type="checkbox"/>	Ei					
		<input checked="" type="checkbox"/>	Kyllä					
12.	<b>Rekisterin tietolähteet</b>	Väestörekisteri, oppilashallintojärjestelmä Visma InSchool Primus, kunnan sivistystoimi sekä oppilaat/opiskelijat ja heidän huoltajansa.						
13.	<b>Tietojen suojaamisen periaatteet</b>	<p>Oppilaiden/opiskelijoiden ja heidän huoltajien tiedot säilytetään lukollisessa huoneessa, joihin on pääsy vain rajatulla henkilöryhmällä. Sähköiset tiedostot ovat Excel-muodossa tallennettuna kunnan verkkoasemalle, jonne on pääsy vain rajatulla henkilöryhmällä.</p> <p>Käyttäjryhmiä ovat suunnitelman laatija, sivistystoimen johtaja, rektorit, vararektorit, koulusihteerit ja palvelusihteeri joilla on omat henkilökohtaiset tunnukset ja salasanaat koneelle ja tiedostoon.</p>						
14.	<b>Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus</b>	Tietojen säännönmukainen luovutus <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Ei</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Kyllä</td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/>	Ei	<input checked="" type="checkbox"/>	Kyllä
<input type="checkbox"/>	Ei							
<input checked="" type="checkbox"/>	Kyllä							

	Minne?	Kuljetuksia hoitaville tahoille (liikennöitsijät ja kuljettajat)	
	Tietojen luovutuksen peruste	Sopimus liikennöitsijän kanssa.	
15.	<b>Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)</b>	X	Ei Kyllä
	Minne?		
16.	<b>Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit</b>	<p>Säilytys toteutetaan pääsääntöisesti kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Tietoja säilytetään kuitenkin niin kauan kuin se on tarpeellista tässä selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi.</p> <p>Tiedot poistetaan kun säilyttäminen ei ole enää tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi.</p>	
17.	<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt. 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. Omien tietojen saanti pyynnön 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. 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</p>	

		<p>kustannukset tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo.iitinkunta(at)iitti.fi</p> <p>Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo.iitinkunta(at)iitti.fi.</p> <p>Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>
--	--	---