

Tietosuojaseloste / E-lomake Työelämään tutustumisjaksolla

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

1 Rekisterin nimi	E-lomake Työelämään tutustumisjaksolla
2 Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki (0171450-7)
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Opinto-ohjaaja Antti Immonen 0447184081
4 Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Opinto-ohjaaja Antti Immonen 0447184081
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Yleisselventävä lause: Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on opetussuunnitelmaan kuuluvan Työelämään tutustumisjaksojen (TET) tietojen käsittely. Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

	Lakiperusteet Perusopetuslaki https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628 Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet https://www.oph.fi/saadokset_ja_ohjeet/opetussuunnitelmien_ja_tutki ntojen_perusteet/perusopetus
7 Rekisterin tietosisältö	Oppilaan ja huoltajan perustiedot Etunimi Sukunimi Luokka Katuosoite Postinumero Postitoimipaikka Oppilaan puhelinnumero Oppilaan sähköpostiosoite Huoltajan nimi Huoltajan sähköpostiosoite Huoltajan puhelinnumero TET-paikka Työpaikan nimi Yhteyshenkilön nimi Katuosoite Postinumero Postitoimipaikka Yhteyshenkilön sähköpostiosoite Puhelinnumero Sopimukset TET-ajankohta Päivittäinen työaika Muuta aikatauluun liittyvää Miten ruokailu järjestetään Oppilaan ruoka-aine-allergiat Kulkeminen TET-paikalle Muuta Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys Asiakirjasalaisuus. Asiakirjaan tallennettua salassa pidettävää tietoa ei saa antaa sivulliselle (Julkl 22 §).

8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	Kaikki TET-jakson osapuolet (oppilas, huoltaja ja TET-paikan yhdyshenkilö) saavat saman lomakkeelle kirjatun tietosisällön sähköpostiinsa. Henkilötietoja luovutetaan TET:in yhteistyötahoista Servicalle (oppilaiden ruokailun järjestäminen) ja kaupunkiympäristön palvelualueelle (bussilippujen tilausta varten). Henkilötietoja luovutetaan rekisteröidyn suostumuksella tai lain säännöksen perusteella. Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.
9 Tietojen säilytysajat	Tieto poistetaan E-lomake tietokannasta 3 kk TET-jakson päättymisen jälkeen.
10 Henkilötietojen tietolähteet	Tietolähteenä on oppilas itse, joka on ensin selvittänyt käsiteltävät tiedot mm. TET-paikan vastuuhenkilöltä sekä huoltajiltaan.
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A Sähköiset ylläpitojärjestelmät https://asiointi.kuopio.fi/elomake3/ B Manuaalinen aineisto Paperiasiakirjoja ei muodostu, tiedot säilytetään sähköisesti. Tietojen suojauksen periaatteet Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. A Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Palveluihin liittyvissä sopimuksissa on määritelty tekniseen ympäristöön liittyvät vaatimukset.

	Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Rekisteritietojen käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. B Manuaalinen aineisto Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)	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 aiheutonta 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 EUn 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 kustannukset tai - kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)	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 vapaamuotoisena opinto-ohjaaja Antti Immoselle antti.immonen@opedu.kuopio.fi
14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Asiakirja on allekirjoitettu koneellisesti Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.