

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Riihimäen musiikkiopiston henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 23.5.2018. Viimeisin muutos 3.3.2020.

1. Rekisterinpitäjä

Riihimäen kansalaisopisto, Puistikko 5, 11130 Riihimäki

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Rehtori Anna Major, anna.major@riihimaki.fi, puh. 040 597 0574

Riihimäen kaupungin tietosuojavastaava on tietosuojapäällikkö Tuomas Häkkinen, tuomas.hakkinen@riihimaki.fi, puh. 050 523 7304.

3. Rekisterin nimi

Oppilaitoksen henkilörekisteri ja opetusrekisteri oppilaista, vanhemmista ja työntekijöistä.

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on laki taiteen perusopetuksesta 21.8.1998/633.

Rekisteriä ylläpidetään Hellewi-oppilaitoshallintapalvelussa. Hellewi-oppilaitoshallinta on vapaan sivistystyön oppilaitoksille suunniteltu toiminnanohjausjärjestelmä, jolla hallinnoimme oppilaiden, vanhempien ja opettajien tietoja sekä opetustoiminnan organisointia. Palveluun on käyttöoikeus ainoastaan oppilaitoksen hallinnon henkilökunnalla sekä opettajilla.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on opetustoiminnan järjestäminen. Rekisteriä käytetään opetustoimen järjestämiselle välttämättömien sekä toiminnassa syntyvien tietojen hallintaan. Rekisteriin tallennetaan oppilaiden opetusta, opetusjärjestelyjä ja oppimistuloksia koskevia tietoja.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

Oppilaitoksen hallinto käsittelee oppilaiden opiskelutietoja. Oppilaiden henkilötietoja käsitellään ainoastaan tarvittaessa rekisterin eheyden ylläpitämiseksi.

Oppilaitoksen opettaja käsittelee vain niiden oppilaiden tietoja jotka liittyvät oleellisesti opettajan silloiseen opetustehtävään. Opettajien käytössä ei ole oppilaiden tai vanhempien tarkkoja henkilö- tai osoitetietoja.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat: oppilaan nimi, oppilaan henkilötunnus, oppilaan yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite), verkkoyhteyden IP-osoite, laskutustiedot, oppilaan opinnot ja opintohistoria, suoritettut opinnot ja todistukset, osallistuminen oppitunneille, vanhemman nimi, vanhemman henkilötunnus, vanhemman yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite), kuvien ja materiaalien käyttöluvut, opettajan nimi, opettajan henkilötunnus, opettajan yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite), opettajien opetustyö, järjestetyt opetustunnit, opetustoimintaan liittyvät tilastotiedot ja oppilasmäärät.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. www-lomakkeilla ilmoittautumisen yhteydessä, sähköpostitse, puhelimitse, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Yksittäiseen henkilöön liittyviä tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Opetustoimintaan liittyvää tilastotietoa (oppilaiden ja opetuksen määrä jonka mukana ei toimiteta yksilöiviä tietoja) luovutetaan säännöllisesti esimerkiksi opetushallitukselle ja tilastokeskukselle. Tietoja voidaan julkaista siltä osin kuin niin on sovittu asiakkaan kanssa.

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

8. Henkilötietojen säilytysaika

Oppilaitos on velvollinen säilyttämään oppilasrekisterin opiskelutiedot sekä oppilaan ja vanhemman henkilötiedot pysyvästi oppilasrekisterissä. Kaikkien rekisterien ja fyysisten dokumenttien sekä kopioiden säilytysaikoihin sovelletaan arkistointilakia (Arkistolaki 23.9.1994/831). Tietoja voidaan anonymisoida rekisteröidyn pyynnöstä. Säilytysaika mahdollistaa opintojen tilapäisen keskeytyksen ja uudelleen aloittamisen ilman, että oppilastohistoria häviää. Säilytysaika mahdollistaa myös oppilaan osallistumistodistuksen kirjoittamisen opintojen päättymisen jälkeen.

9. Rekisterin suojausten periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kaikki oppilaiden, vanhempien ja opettajien arkaluontoiset henkilötiedot säilytetään vahvasti salattuina tietokannoissa ja varmuuskopioissa.

Tietojen selailuoikeutta on rajoitettu määrittelemällä käyttöoikeudet käyttäjäkohtaisesti. Rekisteristä tulostetaan vaaditut ja muut tarpeelliset tulosteet, jotka sisältävät asianosaisten nimet ja asian laatua koskevat tiedot ottaen huomioon salassapitovelvoitteet. Rekisteristä saatuja tietoja säilytetään huolellisesti ja henkilötietojen käyttäjä sitoo vaitiolovelvollisuus.

Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu. Myös työasemiin kohdistuvasta tietoturvasta huolehditaan asianmukaisesti.

Palveluntarjoaja käsittelee henkilötietoja vain siinä määrin kuin se osallistuu palvelujen toteuttamiseen. Rekisterinpitäjä velvoittaa palveluntarjoajia huolehtimaan riittävästä tietoturvan tasosta henkilötietojen suojaamiseksi.

10. Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilötiedot

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö rekisteröityä koskevia henkilötietoja ja tarkastaa, mitä häntä koskevia henkilötietoja rekisteriin on talletettu. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Tarkastuspyyntö tulee lähettää rekisterinpitäjälle kohdan 2 mukaisesti ja sen on oltava kirjallinen ja allekirjoitettu. Tarkastuspyyntö voidaan evätä laissa säädetyin perustein.

Oikeus tietojen oikaisuun

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn pyynnöstä (ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään kohdan 2 mukaisesti). Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjältä rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun rekisteröity odottaa rekisterinpitäjän vastausta tietojen oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.

Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa käsittelytoimia, joita rekisterinpitäjä kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän oikeutettu etu. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää häntä koskevien henkilötietojen käsittely ja luovuttaminen muuta kun opetustoimintaa varten ilmoittamalla tästä rekisterinpitäjälle kohdan 2 mukaisesti.

Oikeus peruuttaa annettu suostumus

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä rekisterinpitäjälle kohdan 2 mukaisesti.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Siltä osin, kun rekisteröity on itse toimittanut rekisteriin tietoja, joita käsitellään rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välisen sopimuksen täytäntöönpanemiseksi tai rekisteröidyn antaman suostumuksen nojalla, rekisteröidyllä on oikeus saada tällaiset tiedot itselleen jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneluettavassa muodossa, ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle (jos se on teknisesti mahdollista).

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, mikäli rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).