

Tietosuojaseloste

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuojasetus (679/2016)

Palvelun nimi: Koulukuljetusten hallinnointipalvelu (esi- ja perusopetus)
Tiedonanto laadittu: 2.11.2020

1. Rekisterinpitäjä:

Nimi: Liperin kunta, Hyvinvointilautakunta
Osoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI
Puhelin: 013 686 511 (vaihde)
Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

2. Rekisterinpitäjän edustajat:

Vastuhenkilö:

Nimi: Hyvinvointijohtaja Riitta Lappalainen
Puhelin: 040 834 7185
Sähköposti: riitta.lappalainen@liperi.fi

Yhteyshenkilö:

Nimi: Hallintosihteeri Maija Niemeläinen
Puhelin: 050 407 9575
Sähköposti: maija.niemelainen@liperi.fi

3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

Nimi: Tiedonhallintasuunnittelija Helena Mattsson
Puhelin: 040 674 7642
Sähköposti: tietosuojavastaava@liperi.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään Liperin kunnan koulukuljetuspalvelujen järjestämiseen ja hallinointiin.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkeliä tai sukututkimusta varten.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan

- 1 a-kohta: käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen
- 1 b -kohta: käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä
- 1 c -kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 7, 8, 9 artikla

Tietosuojalaki (5.12.2018/1050) 29 §

Perusopetuslaki (21.8.1998/628) 32 §

6. Rekisterin tietosisältö

- Maksullisessa tai maksuttomassa koulukuljetuksessa olevat oppilaat ja heidän huoltajansa tiedot:
 - Henkilön nimi
 - Henkilötunnus
 - Yhteystiedot: osoite, sähköposti, puhelinnumero
 - Oppilaan koulu ja luokka-aste
 - Kuljetusperuste ja kuljetusmuoto
 - Mahdollinen oppilaan terveys- tai avustajatieto
- Palveluntuottajan (liikennöitsijä/kuljettaja):
 - Yhteystiedot: nimi, puhelinnumero, sähköposti
 - Auton rekisterinumero
 - Kuljetusreitit ja aikataulut
 - Kuljettajan käyttämän laitteen paikannustieto (GPS)

- Järjestelmän käyttäjätiedot:
 - Käyttövaltuudet (nimi ja rooli, sähköposti, puhelinnumero)
 - Käyttäjätunnus
 - Käyttölokitiedot
- Tietojärjestelmän käyttöön liittyvät tiedot:
 - Tietojärjestelmän käyttäjän tehtävien mukaiset käyttövaltuudet määrittää ja hakee rekisterinpitäjän vastuuhenkilö
 - Lokitiedot kerätään tietojärjestelmän käytön, tietojen käsittelyn ja luovutusten seuraamiseksi sekä teknisten virheiden selvittämiseksi
- Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys
 - Tiedot ovat osittain tai kokonaan salassa pidettäviä.
- Salassapidon perusteet
 - Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24.1 §:n kohdat 25, 31 ja 32.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot ovat peräisin vanhemmilta tai huoltajilta tai viranomaisrekistereistä. Oppilastiedot, koulut, oppilaat ja huoltajatiedot tuodaan Visma MultiPrimus-kouluhallinnon järjestelmästä. Palveluntuottajan tiedot saadaan palveluntuottajilta (liikennöitsijä/kuljettaja).

8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

A. Sähköiset tietojärjestelmät

- Movit -kuljetushallintajärjestelmä
- Kouluun.fi -palvelu (vanhemmat ja huoltajat)
- Visma MultiPrimus -kouluhallinnon järjestelmä

B. Manuaalinen aineisto

- Kuljetuspalvelusopimukset
- Koulukuljetuspäätökset (ml. hakemukset, ilmoitukset)

9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

A. Sähköiset tietoaineistot

Työasemat ja tietojärjestelmä on suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esimiehen harkinnan mukaan ja käyttöoikeuksien myöntämisestä laaditaan käyttöoikeuslomake.

Tietojärjestelmienkäytössä noudatetaan Liperin kunnan tietosuojasta ja tietoturvasuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan tietosuoja-asetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä.

Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Meidän IT ja Talous Oy (Meita).

B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto käsitellään ja säilytetään asian julkisuus- ja salassapitomäärityksen edellyttämällä tavalla. Salassa pidettävä aineisto suojataan ulkopuolisen pääsylvä salassa pidettäviin tietoihin. Manuaaliset asiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa toimistotiloissa tai arkistossa, joihin on rajallinen pääsy. Säilytysaikojen päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.

10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi

EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ilman rekisteröidyn lupaa tietoja voidaan luovuttaa vain, jos rekisterinpitäjällä on siihen velvollisuus lain, viranomais määräyksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Liperin kunta ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

13. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön, Kansallisarkiston määräysten ja ohjeiden sekä Kuntaliiton suositusten perusteella. Liperin kunta vahvistaa säilytysajat arkistonmuodostus-/ tiedonohjaussuunnitelmassaan.

14. Rekisteröidyn oikeudet

A. Oikeus saada pääsy tietoihin

EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin tietoihin. Rekisteröity voi tarkastaa osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen:

Liperin kunta (kirjaamo)
PL 20 (Käyntiosoite: Varolantie 3)
83101 LIPERI
Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi

B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä täydentää puutteelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tiedonkorjaamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Tiedon korjauspyyntö toimitetaan osoitteeseen:

Liperin kunta (kirjaamo)
PL 20 (Käyntiosoite: Varolantie 3)
83101 LIPERI
Sähköpostiosoite: kirjaamo@liperi.fi

C. Oikeus tehdä valitus

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

D. Muut mahdolliset oikeudet

Oikeus tietojen poistamiseen

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa poistettavaksi ilman aiheutonta viivytystä tietosuojaa-asetuksen 17 artiklassa säädetyin perustein. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, jos jokin tietosuojaa-asetuksen 18 artiklan 1 mom. a) – d) -kohdan edellytyksistä täyttyy. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tietosuojaa-asetuksen 20 artiklassa säädetyin edellytyksin, eli jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus

EU 2016/679:n 21 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen 21 artiklassa säädetyin edellytyksin. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.