

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on **MUSIIKKIOPISTO ARKIPELAGIN** henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu **16.05.2018**. Viimeisin muutos **17.05.2018**.

1. Rekistereidenpitäjä

Musiikkiopisto Arkipelagin kannatusyhdistys ry. 0433113-0

Fredrikanaukio 2a

21600 Parainen

kansli1@arkipelagmusik.fi, 02-4585803

www.arkipelagmusik.fi

2. Rekistereistä vastaava yhteyshenkilö ja tietosuojavastaava

Hongisto Ilari, rektor@arkipelagmusik.fi, 0400827765

3. Rekistereiden nimet

Oppilaitoksen henkilörekisteri ja opetusrekisteri oppilaista, huoltajista (tai muista ilmoitetuista oppilaan lähihenkilöistä) 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 Eepos-oppilaitoshallintapalvelussa ja Opus-oppilaitoshallinnassa (poistunut aktiivikäytöstä 2016). Eepos-oppilaitoshallinta on taiteen perusopetukseen suunniteltu toiminnanohjausjärjestelmä, jolla hallinnoimme oppilaiden, huoltajien ja opettajien tietoja sekä opetustoiminnan organisointia. Palveluun on käyttöoikeus ainoastaan oppilaitoksen hallinnon henkilökunnalla sekä opettajilla. Procountor-taloushallintapalvelussa ylläpidetään palkanmaksamisen kannalta välttämätöntä henkilökunnan rekisteriä sekä MPT-econet-palvelussa laskuttamisen kannalta välttämätöntä rekisteriä. Procountorin ja MPT-econetin käyttöoikeus on ainoastaan oppilaitoksen hallinnon henkilökunnalla.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on opetustoiminnan järjestäminen. Rekistereitä käytetään opetustoimen järjestämiselle välttämättömien sekä toiminnassa syntyvien tietojen hallintaan. Rekistereihin tallennetaan oppilaiden opetusta, opetusjärjestelyitä 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. Rekistereiden 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, huoltajan nimi, huoltajan henkilötunnus, huoltajan yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite) (huoltajaan rinnastuu myös oppilaitokselle ilmoitettu henkilö, joka voi olla esim. opinnot kustantava isovanhempi), opettajan nimi, opettajan henkilötunnus, opettajan yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite), opettajien opetustyö, järjestetyt opetustunnit, opetustoimintaan liittyvät tilastotiedot ja oppilasmäärät.

6. Säännömukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. www-lomakkeilla ilmoittautumisen yhteydessä, sähköpostitse, puhelimitse, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietoaan. Työntekijöiltä tiedot pyydetään työsopimusta tehtäessä.

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

Yksittäiseen henkilöön liittyviä tietoja ei luovuteta säännömukaisesti 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. Fyysisten dokumenttien ja kopioiden säilytysaikoihin sovelletaan arkistointilakia. Tietoja voidaan anonymisoida rekisteröidyn pyynnöstä. Säilytysaika mahdollistaa opintojen tilapäisen keskeytymisen ja uudelleen aloittamisen ilman, että oppilastietohistoria häviää. Säilytysaika mahdollistaa myös oppilaan osallistumistodistuksen kirjoittamisen opintojen päättymisen jälkeen. Samat periaatteet koskevat henkilökunnan tietoja.

9. Rekisterin suojauksen 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. 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. Kansliatilat suojataan myös fyysisesti lukitsemalla ne, mikäli paikalle ei jää henkilökuntaa. Kaikessa tiedon keräämisessä ja välittämisessä noudatetaan minimitietoperiaatetta: mahdollisimman vähän informaatiota kuitenkin niin, että oppilaitoksen toiminta on mahdollista.

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 tietojensa 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 täytäntöön panemiseksi 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 tietosuojasetuksen 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 tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

12. Vaikutustenarviointi

Rekisteri- ja tietosuojaselosteen laadinnan yhteydessä toteutettiin vaikutustenarviointi (mahdollisen tietovuodon yhteydessä) hallinnon henkilökunnan keskuudessa.