

TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on Mikkelin kaupungin liikelaite Otavian henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 26.3.2018. Viimeisin muutos 9.1.2020.

1 Rekisterin-pitäjä	<p>Nimi Mikkelin kaupunki (y-tunnus 0165116-3) Mikkelin kaupungin liikelaite Otavia / Otavan Opisto (jäljempänä Otavia)</p> <p>Osoite Otavantie 2B, 50670 Mikkeli</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) info@otavanopisto.fi, 044 794 3552</p>
2 Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö	<p>Nimi Teresa Gestranus, info@otavanopisto.fi</p> <p>Osoite Otavantie 2B, 50670 Mikkeli</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Samuel Marie-Louise, tietosuojavastaavan edustaja, samuel.marie-louise@otavia.fi Päivi Malinen, tietosuojavastaava, tietosuojavastaava@mikkeli.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Opiskelija- ja opintotietorekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste	<p>Henkilötietojen käsittelijänä on Otavia.</p> <p>Henkilötietoja kerätään seuraavista koulutusmuodoista:</p> <ul style="list-style-type: none">• aikuisten perusopetus• oppivelvollisten perusopetus• aikuisten lukiokoulutus• vapaa sivistystyö <p>Henkilötietoja voidaan käyttää seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none">• opetuksen ja koulutuksen järjestäminen• em. palvelujen toteuttaminen ja kehittäminen• analysointi ja tilastointi• mielipidetutkimukset• Otavian koulutusten markkinointi (tietoja ei luovuteta kolmannelle osapuolelle) <p>Oikeusperusteet tietojen keräämiseen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta 29.12.2009/1705• Lukiolaki 629/1998• Perusopetuslaki 629/1998• Laki vapaasta sivistystyöstä 632/1998• Nuorisolaki 1285/2016• Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013• Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003• Valtion virkamieslaki 750/1994• Kirjanpitolaki 1336/1997• Arkistolaki 831/1994

<p>5 Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteri voi sisältää seuraavia henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opiskelijan nimi • henkilötunnus • valokuva • kansalaisuus • sukupuoli • äidinkieli • kotikunta ja tarpeelliset yhteystiedot (kotiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite) • opiskelijan aikaisempaa koulutusta ja koulumenestystä koskevat tiedot • koulutukseen hakemista, hyväksymistä ja opiskelijaksi ottamista koskevat tiedot • haastatteluissa ja muissa yhteydenotoissa kertyvä aineisto • viitetieto opiskelijan järjestelmässä tekemiin sähköisiin allekirjoituksiin • oppilaitoksessa opiskeluun, opintojen etenemiseen ja suoritteisiin liittyvät tiedot • opiskelusta kertyvä data ja tuotokset • ylioppilastutkintoa koskevat tiedot • rekisteröitymistiedot, kuten käyttäjätunnus ja salasana • asiakassuhdetta koskevat tiedot, kuten oppilaitos sekä laskutustiedot • asuntolan avainpanttilistat • tapahtumien ilmoittautumistietojen yhteydessä mm. ruokavaliotiedot
<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • opiskelijan itsensä ilmoittamat tiedot haku-, ilmoittautumis- ja kyselylomakkeille • osa rekisteriin talletetuista tiedoista on koottu opiskelijan kanssa käytyjen keskustelujen perusteella / opiskelijan itsensä keskusteluissa ja haastatteluissa ilmoittamat tiedot (esim. tiedot aiemmasta kouluhistoriasta, opiskelijan opiskelutavoitteet (HOPS) ja opiskelijan jatko-opintosuunnitelmat) • opettajat ja ohjaajat tallentavat arviointitiedot järjestelmään • oppimisympäristössä toteutettavat kurssi-ilmoittautumiset, saadut arvosanat sekä muut opiskeluun liittyvät opiskelijan tekemät tapahtumat kirjautuvat rekisteriin automaattisesti • valtionhallinnon järjestelmistä oikeutetusti rekisterinpitäjälle toimitetut tiedot

<p>7 Henkilörekisterijärjestelmät</p>	<p>Henkilötietoja käsitellään ja säilytetään seuraavissa järjestelmissä tai siirretään rekisterinpitäjän toimesta niihin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oppilaitoshallintajärjestelmä (järjestelmän ylläpitäjä Otavia, palvelintilan palveluntarjoaja eurooppalainen Linode LLC) • oppimisympäristö (järjestelmän ylläpitäjä Otavia, palvelintilan palveluntarjoaja eurooppalainen Linode LLC) • helpdesk (järjestelmän ylläpitäjä Otavia, palvelintilan palveluntarjoaja eurooppalainen Scaleway) • varmuuskopiointipalvelu (järjestelmän ylläpitäjä ja palvelintilan palveluntarjoaja suomalainen Disec Oy) • kansallinen KOSKI-palvelu (järjestelmän ylläpitäjä Opetushallitus) <p>Muut palvelut</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Suite • Webropol-kysely ja -ilmoittautumisjärjestelmä • Adobe Connect Pro -verkkokokousjärjestelmä • mahdolliset muut ulkopuoliset palveluntarjoajat <p>Ulkopuolisiin muihin palveluihin ei koskaan siirretä arkaluontoisia henkilötietoja.</p>
---	--

<p>8 Säännön- mukaiset tietojen luovutukset</p>	<p>Opiskelijatietoja luovutetaan eteenpäin toisille viranomaisille tilastointi- ja rahoitusteknisistä syistä. Tietoja luovutetaan seuraaville tahoille:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opetushallitus • Tilastokeskus • Kansaneläkelaitos • Sivistys ja hyvinvointi • Ylioppilastutkintolautakunta • Aluehallintoviranomaiset • muut viranomaiset, joilla on lakiperusteinen oikeus saada tietoja <p>Opiskelijan yhteystiedot luovutetaan nuorisolain (Nuorisolaki 1285/2016) edellyttämässä tapauksissa opiskelijan kotikunnan etsivälle nuorisotyölle.</p> <p>Lisäksi abiturienttien nimet, osoite ja oppilaitoksen nimi luovutetaan Akateemiselle kustannusliikkeelle Spes Patriae -ylioppilaskuvastoa varten, mikäli abiturientti antaa siihen luvan. Lisäksi abiturienttien nimet toimitetaan julkaistavaksi eri medioille, mikäli abiturientti antaa siihen luvan.</p> <p>Alaikäisten opiskelijoiden tietoja voidaan luovuttaa alaikäisen huoltajalle (Perusopetuslaki 628/1998 ja Lukiolaki 629/1998).</p>
<p>9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä Otavian liikelaitoksen toimesta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> <p>Poikkeus tietojen siirtoon on Google Drive -palvelu, jossa rekisteritietoja (ei arkaluontoisia) säilytetään. Google Inc. voi tallentaa käyttöehtojensa mukaisesti tallennettuja tietoja EU:n ulkopuoliseen datakeskukseen. Google on sitoutunut noudattamaan EU-komission mallisopimuslausekkeita taatessaan riittävän tietosuojatason käsittelemilleen tiedoille (Data Processing and Security Terms 2.0).</p> <p>Palvelun käyttö perustuu asetus (EU) 2016/679, 22 § mukaisesti palveluntoimittajan Privacy Shield- sertifikaattiin.</p>
<p>10 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Internet-palvelimilla säilytettävien rekisteritietojen asiaankuuluvasta digitaalisesta tietoturvasta ja tietosuojasta vastaavat pilvipalveluiden tarjoajat. Tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti ja varmuuskopioita säilytetään eri sijainnissa kuin missä primääridata sijaitsee.</p> <p>Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä verkkosovellusten käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnsuoraan se kuuluu.</p> <p>Oppilaitoshallintajärjestelmän, oppimisympäristön ja helpdeskin järjestelmänvalvojina toimivat Otavian ratkaisutiimin jäsenet. Järjestelmänvalvojat vastaavat järjestelmien käyttäjätunnusten, käyttöoikeuksien ja opiskelusta syntyvän datan asianmukaisesta hallinnoimisesta.</p> <p>Varmuuskopioinnin osalta järjestelmänvalvojina toimivat Otavian ratkaisutiimin jäsenet. Varmuuskopiot säilytetään Disec Oy:n palvelimilla. Järjestelmänvalvojat vastaavat järjestelmien varmuuskopioiden asianmukaisesta hallinnoimisesta.</p> <p>Ulkopuolisten järjestelmien (mm. Google Suite, Webropol) palveluihin tallennetut tiedot on suojattu palveluntarjoajan suojausmekanismeilla. Google-palvelun järjestelmänvalvojina toimivat Otavian infratiimin jäsenet. Järjestelmänvalvojat vastaavat järjestelmiin tulevien päivitysten käyttöönotosta</p>

	<p>sekä käyttäjätunnusten ja käyttöoikeuksien asianmukaisesta hallinnoimisesta. Webropol-palvelun ylläpitäjinä toimivat palvelun käyttäjät.</p>
<p>11 Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä lain sallimassa laajuudessa. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p> <p>Rekisterinpitäjän ulkopuolisiin järjestelmiin syöttämien rekisteröityjen tietojen hallinnasta (päivittäminen, tietojen tarkistaminen, tietojen poistaminen) vastaa Otavia.</p> <p>Pyynnön voi tehdä kirjallisesti esimerkiksi Tietosuojavaltuutetun kotisivulta löytyvällä lomakkeella.</p>
<p>12 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi") lain suomassa laajuudessa. Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>