



20.6.2023

1. Rekisterin nimi	Koulutoimen henkilörekisterit / Kouluhallinnon tietojärjestelmän sisältämät henkilörekisterit
2. Rekisterinpitäjä	Siilinjärven kunta, y-tunnus 0172718-0
3. Rekisteriasioista vastaava viranhaltija ja yhteystiedot	Sivistysjohtaja Antti Jokikokko 044 740 1301 antti.jokikokko@siilinjarvi.fi Siilinjärven kunta, Sivistysjohtaja Antti Jokikokko, PL 5, 71801 Siilinjärvi
4. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava ja yhteystiedot	Tietosuojavastaava Jonne Kanerva 044 740 1215 tietosuojavastaava@siilinjarvi.fi Siilinjärven kunta, Tietosuojavastaava, PL 5, 71801 Siilinjärvi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on perusopetuslain ja lukiolain mukaisen opetuksen järjestäminen ja toteuttaminen, sekä oppivelvollisuusrekisterin ylläpitäminen. Peruskoulujen, lukion sekä osittain myös esikoulujen oppilaiden/opiskelijoiden ja opettajien sekä henkilökunnan hallinnoiminen.</p> <p>Tietojen käsittelyn perusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi. Erityisiä henkilötietoryhmiä käsitellään tietosuojalain 6 § 2-kohdan perusteella.</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö</p> <ul style="list-style-type: none">• Perusopetuslaki 628/1998• Lukiolaki 714/2018• Oppivelvollisuuslaki 1214/2020• Laki ylioppilastutkinnosta 502/2019• Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013, § 20• EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016• Tietosuojalaki 1050/2018• Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999• Hallintolaki 434/2003• Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017• Arkistolaki 831/1994.
6. Henkilötietoryhmät ja rekisterin tietosisältö	<p>Kouluhallinnon tietojärjestelmä sisältää henkilörekisterit oppilaista/opiskelijoista, opettajista ja henkilökunnasta.</p> <p>Rekisterin sisältämä olennainen tietosisältö:</p>



20.6.2023

- oppilaan/opiskelijan yksilöinti- ja yhteystiedot, mm. nimi, henkilötunnus, uskontokunta, kansalaisuus, äidinkieli, oppijanumero, osoite ja Wilma-tunnus
- oppilaan/opiskelijan koulukuva, kun sen käyttöön on saatu lupa alle 18-vuotiaan huoltajalta / yli 18-vuotiaalta itseltään
- oppilaan huoltajien nimi- ja yhteystiedot, huoltajuustiedot sekä Wilma-tunnukset
- huoltajan yhteystiedot sisältävät iltapäivätoimintaan osallistuvan lapsen osalta myös huoltajan henkilötunnuksen laskutusta varten
- oppilaan lähikoulutieto ja kouluun ilmoittautumistieto
- koulunkäyntiin liittyvät tiedot, mm. koulu, luokka, vuosiaste ja kouluhistoria
- tiedot oppilaan/opiskelijan opetussuunnitelmasta sekä oppiaineista ja oppimäärästä
- oppilaan/opiskelijan arviointitiedot, todistuksiin ja arviointikeskusteluihin sekä aine-/kurssiarvosteluihin liittyvät tiedot
- oppilaan pedagogisen tuen asiakirjat (yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki)
- oppilaan/opiskelijan kurinpitoon (mm. jälki-istunto, kasvatustalkoot, esiinnee tai aineen haltuun ottaminen) liittyvät tiedot
- oppilaan/opiskelijan tuntimerkinnät ja poissaolot
- oppilasta koskevat lomahakemukset ja -päätökset
- perusopetuslain mukaiseen iltapäivätoimintaan liittyvät haku-, päätös- ja osallistumistiedot
- oppilaan koulukuljetukseen liittyvät tiedot
- oppilasta koskevat omien tietoteknisten laitteiden käyttöluvat sekä kuvamisluvat ja kuvien julkaisuluvat
- yo-kirjoituksiin liittyvät tiedot
- lukiossa aineopintoja suorittavien sekä ylioppilaskirjoitusten laskutusta varten tarvitaan maksajan henkilötunnus
- opettajan yksilöinti- ja yhteystiedot, mm. nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, virkanumero, työyksikkö
- opettajan valokuva, jos hän on antanut luvan sen käyttöön
- opettajan Wilma-tunnus ja -oikeudet, Primus-tunnus ja -oikeudet
- koulujen ja koulutoimiston henkilökunnan jäsenen yksilöinti- ja yhteystiedot, mm. nimi, henkilötunnus, puhelinnumero, työyksikkö
- koulujen ja koulutoimiston henkilökunnan jäsenen valokuva, jos hän on antanut luvan sen käyttöön
- koulujen ja koulutoimiston henkilökunnan jäsen Wilma-tunnus ja -oikeudet, Primus-tunnus ja -oikeudet
- esiopetuspaikkaan, kouluun ja oppilaitokseen liittyvät perus- ja tilatiedot, mm. koulun virallinen numero, osoite, rehtorin nimi, puhelinnumero, sekä lukuvuoteen, sen jaksotukseen ja Wilma-oikeuksiin liittyvät tiedot
- koulun opetukseen liittyvät tiedot (koulussa käytössä olevat opetussuunnitelmat).

Postiosoite

Siilinjärven kunta
Sosiaali- ja terveystalot
PL 5
71801 Siilinjärvi

Käyntiosoite

Kasurilantie 1
www.siilinjarvi.fi

Puhelin

017 401 111

Faksi

017 462 1102

Sähköposti

etunimi.sukunimi@siilinjarvi.fi
kirjaamo@siilinjarvi.fi

Y-tunnus

0172718-0



20.6.2023

	<ul style="list-style-type: none">• koulun/oppilaitoksen tunnistetiedot KOSKI-palveluun (KOSKI = Kansallisten opinto-oikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu)
7. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Rekisterin tietolähteet</p> <ul style="list-style-type: none">• Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämä väestötietojärjestelmä (VTJ)• oppilaan/opiskelijan huoltajat• oppilas/opiskelija• opettajat ja muu koulun henkilöstö• aikaisempi opetuksen järjestäjä ja koulu• muut viranomaistahot, mm. Opetushallituksen Opintopolkujärjestelmä, Ylioppilaslautakunta. <p>Perusopetuksen aloittavien tiedot otetaan Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämästä väestötietojärjestelmästä (VTJ). Lapsen huoltaja pääsee täydentämään tietoja sähköisesti tapahtuvan ensimmäiselle luokalle ilmoittautumisen yhteydessä Wilman kautta.</p> <p>Siilinjärven kunnan perusopetuksessa on nimetty kyselykäyttäjä, jolle on haettu turvakieltorooli väestötietojärjestelmään. Turvakieltoroolin haltijalla on oikeus hakea turvakiellon alaisia tietoja esim. oppilaan lähikoulupaikan määrittämistä varten.</p> <p>Huoltajat ja opiskelijat täydentävät tietoja kirjallisesti oppilas-/opiskelijailmoituslomakkeella. Perusopetuksessa on käytössä myös sähköinen oppilasilmoitus ja lupakysely Wilmassa.</p> <p>Esiopetuksessa olevien pedagogisen tuen oppilaiden tietoja saadaan päiväkotien esiopetushenkilöltä ja huoltajilta.</p> <p>Muista kunnista tulevien oppilaiden/opiskelijoiden tietoja saadaan aikaisemmalta opetuksen järjestäjältä ja koulusta.</p> <p>Opintopolku-järjestelmästä saadaan tietoja yhteishaun tuloksista, mm. lukioon valittujen opiskelijoiden tiedot. Ylioppilastutkintolautakunnan järjestelmästä saadaan ylioppilaskirjoitusten tulokset.</p>
8. Tietojen säilytysajat	<p>Tietojen säilytyksessä, arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä kunnan arkistonmuodostussuunnitelmaa.</p> <p>Oppilaiden/opiskelijoiden tiedot ovat aktiivisina käytettävissä kouluhallinnon tietojärjestelmän opiskelijarekisterissä koko oppivelvollisuuden ja lukio-opiskelun ajan. Opiskelun päätyttyä tai oppilaan/opiskelijan vaihtaessa koulua tiedot arkistoidaan ohjelman omaan arkistoon. Tällöin tiedot säilyvät kouluhallinnon tietojärjestelmän arkistossa passiivisina. Perustelluista syistä arkistoituja tietoja voidaan palauttaa lu-</p>

Postiosoite

Siilinjärven kunta
Sosiaali- ja terveystoimet
PL 5
71801 Siilinjärvi

Käyntiosoite

Kasurilantie 1
www.siilinjarvi.fi

Puhelin

017 401 111

Faksi

017 462 1102

Sähköposti

etunimi.sukunimi@siilinjarvi.fi
kirjaamo@siilinjarvi.fi

Y-tunnus

0172718-0



20.6.2023

	<p>ettaviksi tai käsiteltäviksi. Tietojen lopullinen poisto arkistosta tapahtuu tiedonhallintasuunnitelman mukaisesti. Opettajien ja henkilökunnan tietojen arkistoisemisessa ja poistamisessa kouluhallinnon tietojärjestelmästä, kun työntekijä jää eläkkeelle tai vaihtaa työpaikkaa, menetellään samalla tavoin.</p> <p>Pysyvästi säilytettävä materiaali (esim. päättötodistukset) tulostetaan paperille.</p>
9. Tietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät sekä säännönmukaiset luovutukset	<p>Säännönmukaiset luovutukset</p> <ul style="list-style-type: none">• Iltapäivätoiminnan järjestämiseen liittyvät oppilaiden tiedot annetaan toimintaa järjestävälle taholle (Siilinjärven kunta, Juniori-KalPa ry, Siilinjärven Pesis ry ja Siilinjärven seurakunta).• Iltapäivätoiminnan, ylioppilaskirjoitusten ja lukion aineopintojen laskutus tapahtuu Monetra Pohjois-Savo Oy:n kautta. Monetra tekee varsinaisen laskutusajon ja siirtää laskut Enfo Oy:lle tulostus -lähetyspalveluun.• Oppilaiden yksilöinti- ja yhteystiedot sekä koulu- ja luokkatiedot annetaan lukuvuosittain kouluilta kouluterveydenhuoltoon.• Oppilaan siirtyessä toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän järjestämään opetukseen tai toimintaan sinne annetaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot.• Koulukyydityksissä toimiville liikennöitsijöille annetaan koulukyyditysoppilaiden tiedot.• Oppilaan/opiskelijan, opettajan tai koulun henkilökunnan kuuluvan työntekijän tietoja (korttinumero, henkilön nimi, koulutunnus, koulun nimi, Wilman käyttäjätunnus, ryhmätunnus ja henkilötunnus) siirtyy kouluhallinnon tietojärjestelmästä Ruutuvihko-palveluun, josta ne siirtyvät kullekin henkilölle määriteltäviin palveluihin<ul style="list-style-type: none">• Siilinjärven kunnan hallinnoimaan ja ylläpitämään paikalliseen identiteettitietokantaan• Siilinjärven kunnan hallinnoimaan ja ylläpitämään Microsoft-pilvessä sijaitsevaan identiteettitietokantaan• Siilinjärven kunnan hallinnoimaan ja ylläpitämään Google-pilvessä sijaitsevaan identiteettitietokantaan.• Oppilaiden/opiskelijoiden opintosuoritukset (tutkinnot ja yksittäiset opintosuoritukset) sekä opiskeluoikeudet kerätään kouluhallinnon tietojärjestelmästä automaattisesti opetushallituksen ylläpitämään KOSKI-palveluun (KOSKI = Kansallisten opinto-oikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu), joka on osa opetushallituksen Opintopolku-palvelukokonaisuutta. Opetushallitus vastaa KOSKI-tietovarannon ja sen yhteydessä toimivan luovutuspalvelun ylläpidosta ja tietojen luovuttamisesta.<ul style="list-style-type: none">• Lain valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 29 §:n mukaan voidaan opinto- ja tutkintotietojen luovutuspalvelun avulla luovuttaa laissa tarkoitettuihin rekistereihin ja tietovarantoihin sisältyviä tietoja viranomaiselle viranomaisen lakiin tai laissa säädettyyn tehtävään perustuvan tiedonsaantioi-

Postiosoite

Siilinjärven kunta
Sosiaali- ja terveystieteiden
PL 5
71801 Siilinjärvi

Käyntiosoite

Kasurilantie 1
www.siilinjarvi.fi

Puhelin

017 401 111

Faksi

017 462 1102

Sähköposti

etunimi.sukunimi@siilinjarvi.fi
kirjaamo@siilinjarvi.fi

Y-tunnus

0172718-0



20.6.2023

	<p>keuden nojalla. Tällaisia viranomaisia, joille tietoja KOSKI-palvelusta luovutetaan oman viranomaistehtävänsä hoitamiseen, ovat mm. Kansaneläkelaitos ja Maahanmuuttovirasto.</p> <ul style="list-style-type: none">• Oppivelvollisuuden laajentumisen myötä 8/2021 Opintopolku-palveluun on tullut oppivelvollisuuden seuranta- ja valvontapalvelu Valpas, jonka avulla varmistetaan oppivelvollisuuden suorittamisen toteutumista.• Yhteishakuun osallistuvien oppilaiden/opiskelijoiden jatkokoulutukseen hakeutumistiedot ja päättöarvosanatiedot siirretään kouluhallinnon tietojärjestelmästä KOSKI-siirron kautta KOSKI-palveluun. Sieltä ne siirtyvät Opintopolun opiskelijavalintarekisterin käyttöön.• Tilastotietoja annetaan myös Opetushallitukselle ja Tilastokeskukselle vuosittaisissa oppilas/opiskelijatietojen tiedonkeruissa. Suurin osa tiedonkeruista taapautuu kerääjän osalta jo ottamalla tiedot keskitetysti suoraan KOSKI-palvelusta.• Lukio lähettää ylioppilaslautakunnalle ylioppilaskirjoituksiin osallistuvien tiedot ja kirjoitusaineet.• Opiskeluhuollon ammattihenkilöstöllä on katseluoikeus oppilaiden ja huoltajien perustietoihin (nimi ja yhteystiedot). Ko. henkilöstöryhmillä on myös mahdollisuus viestintään oppilaille ja huoltajille Wilma-sovelluksen kautta. Lisäksi ko. henkilöille voidaan luovuttaa huoltajan suostumuksella muita tietoja.• Koulun käytössä oleviin oppimishjelmiin ja vastaaviin (esim. Aki – Alakoulun DigiLukiseula) siirretään koulutoimen henkilörekisteristä oppimishjelman käyttämisen edellyttämät tiedot. Tiedot vaihtelevat ohjelmistoittain. Tyypillisesti tarvittavat tiedot ovat: nimi, luokka, sähköposti. Salassa pidettäviä tietoja ei siirretä oppimishjelmiin. <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Tietojärjestelmän ydinohjelma on Primus. Julkisuuslain näkökulmasta muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia voidaan pitää apu- tai työkaluohjelmia. Muita järjestelmään kuuluvia ohjelmia ovat lukujärjestyksen suunnitteluohjelma Kurre, sekä Primuksen ja Kurren yhteinen www-liittymä Wilma.</p> <p>Primus-tietojärjestelmän ohjelmantoimittaja on Visma Enterprise Oy, joka huolehtii palvelinlaitteistosta sopimuksen mukaisesti.</p> <p>Siilinjärven kunnan koulutoimella on sopimus tietojärjestelmän teknisestä tuesta Kuopion kaupungin kouluviraston kanssa, jossa nimetty atk-suunnittelija huolehtii ohjelmiston varmuuskopioinneista ja muista sovituista töistä. Ohjelman clientit asennetaan Tieran toimesta.</p>

Postiosoite

Siilinjärven kunta
Sosiaali- ja terveystoimet
PL 5
71801 Siilinjärvi

Käyntiosoite

Kasurilantie 1
www.siilinjarvi.fi

Puhelin

017 401 111

Faksi

017 462 1102

Sähköposti

etunimi.sukunimi@siilinjarvi.fi
kirjaamo@siilinjarvi.fi

Y-tunnus

0172718-0



20.6.2023

	<p>Manuaalinen aineisto koostuu suurelta osin tietojärjestelmästä tulostetuista asiakirjoista. Koska tietojärjestelmä ei sovellu pitkäaikaiseen tai pysyvään arkistointiin, tärkeät asiakirjat tulostetaan sieltä paperisiksi. Tällaisia manuaalisesti säilytettäviä asiakirjoja ovat mm. perusopetuksen ja lukion päättötodistukset, oppilaskortit, lukuvuosittain tulostettavat oppilaslistat kouluittain ja pedagogiset asiakirjat</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Tietojärjestelmän tietoliikenne on salattua. Rekistereiden tiedot ovat salassa pidettäviä, ja tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Tietojärjestelmän käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin. Jokainen käyttöoikeuden saaja liitetään ohjelman sisältämiin käyttöoikeuksiin tehtävien ja toimivallansiirtopäätösten edellyttämällä tavalla. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta.</p> <p>Huoltajien ja oppilaiden/opiskelijoiden Wilma-oikeudet on määritelty ohjelman sisäisesti.</p> <p>Tietojärjestelmän ydinohjelma Primus sisältää lukulokin, jonne jää opiskelijakorttien avaamisesta sekä välillisten rekistereiden eli kaikkien henkilörekistereiden selailusta jälki. Wilma rekisteröi salasanan vaihdot ja useat epäonnistuneet kirjautumisyritykset, ja lähettää niistä ilmoituksen tilinomistajan sähköpostiin.</p> <p>Pitkäaikaista tai pysyvää arkistointia vaativat manuaaliset asiakirjat säilytetään Siilinjärven kunnan keskusarkistossa ja lyhytaikaista säilytystä vaativat kouluilla työntekijöiden lukituissa työtiloissa ja lukituissa arkistotiloissa.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkitonmuodostussuunnitelmalla, tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.</p>
12. Tietojen tarkastusoikeus, oikeus saada pääsy tietoihinsa (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15)	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus saada vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai ei käsitellä ja oikeus saada pääsy henkilötietoihin. Huoltajalla on oikeus tarkastaa hänen alaikäisiä lapsiaan koskevat tiedot. Huoltajan tarkastusoikeuteen huollettavan puolesta vaikuttaa mm. lapsen edut. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan edunvalvontamääräyksen mukaan.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan siten, että asiakkaalla on oikeus saada jäljennös itseä koskevista henkilötiedoista. Jäljennös on maksuton. Jos pyydetään useampia jäljennöksiä, niistä voidaan periä hallinnollisiin kustannuksiin perustuva kohtuullinen maksu (kh 25.9.2006 § 190).</p>



20.6.2023

	<p>Allekirjoitettu tarkastuspyyntö toimitetaan postin välityksellä tai sähköpostilla rekisteriasioista vastaavalle viranhaltijalle (kts. kohta 3) tai Siilinjärven kunnan tietosuojavastaavalle (kts. kohta 4). Sähköisesti lähetetyn viestin tietoturvasta vastaa lähettäjä. Vastaukset lähetämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen (tarkistus väestörekisteristä). Lomakkeen voi tulostaa osoitteesta: https://www.siilinjarvi.fi/minun-siilinjarvi/asiointi/rekisteriselosteet/tietosuojaselosteet tai pyytämällä sen toimittamista rekisteristä vastaavalta viranhaltijalta tai tietosuojavastaavalta.</p> <p>Tarkastuspyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaika voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, tietojen toimittamisesta voidaan kieltäytyä antamalla kirjallinen todistus.</p>
13. Oikeus tiedon oikaisemiseen, (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16)	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava, tai täydennettävä rekisterissä oleva ja käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Henkilötietojen oikaisupyyntö toteutetaan lähettämällä allekirjoitettu lomake postin välityksellä tai sähköpostilla rekisteristä vastaavalle viranhaltijalle (kts. kohta 3) tai kunnan tietosuojavastaavalle (kts. kohta 4). Sähköisesti lähetetyn viestin tietoturvasta vastaa lähettäjä. Vastaukset lähetämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen (tarkistus väestörekisteristä). Oikaisupyynnössä tulee yksilöidä, mitä henkilötietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Lomakkeen voi tulostaa osoitteesta: https://www.siilinjarvi.fi/minun-siilinjarvi/asiointi/rekisteriselosteet/tietosuojaselosteet tai pyytämällä sen toimittamista rekisteristä vastaavalta viranhaltijalta tai tietosuojavastaavalta.</p> <p>Oikaisupyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus vaadittuihin toimenpiteisiin liittyen toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaika voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Tietojen oikaiseminen on maksutonta.</p> <p>Jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, vaadituista toimenpiteistä voidaan kieltäytyä antamalla kirjallinen todistus.</p>
14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet (EU:n yleisen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa kun tiedot on asianmukaisesti tarkastettu, korjattu tai täydennetty.</p>

Postiosoite

Siilinjärven kunta
Sosiaali- ja terveystoimet
PL 5
71801 Siilinjärvi

Käyntiosoite

Kasurilantie 1
www.siilinjarvi.fi

Puhelin

017 401 111

Faksi

017 462 1102

Sähköposti

etunimi.sukunimi@siilinjarvi.fi
kirjaamo@siilinjarvi.fi

Y-tunnus

0172718-0



20.6.2023

tietosuoja-asetuksen artiklat 17 – 18 ja 20)	<p>Rekisteröidyllä on rajoitettu oikeus vaatia henkilötietojen kokonaan poistamista (oikeus tulla unohdetuksi). Poistamista ei kuitenkaan voi vaatia, kun henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisen veloitteen noudattamiseen tai yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai julkisen vallan käyttämiseen. Koulutoimen henkilörekisterit ovat lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi perustettuja rekistereitä.</p> <p>Rekisteröidyllä on rajoitettu oikeus vaatia henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen. Siirtoa ei voi vaatia, jos käsittely on toteutettu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai julkisen vallan käyttämiseksi. Suostumukseen tai sopimukseen perustuvat henkilötiedot voi siirtää, jos se on teknisesti mahdollista. Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p> <p>Mikäli rekisteröity haluaa käyttää käytössään olevia oikeuksia, hänen tulee esittää kirjallinen, yksilöity pyyntö postitse rekisteristä vastaavalle viranomaiselle (kts. kohta 3) tai kunnan tietosuojavastaavalle (kts. kohta 4). Voimme kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.</p>
15. Vastustamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 21)	EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklan 21 mukaista vastustamisoikeutta ei sovelleta henkilötietojen käsittelyyn, joka tapahtuu lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.
16. Oikeus tehdä valitus viranomaiselle, (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta. Tämän lisäksi rekisteröity voi käyttää muita hallinnollisia muutoksenhaku- tai oikeussuojakeinoja. Valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu (lisätietoja: www.tietosuoja.fi). Omien tietojen tarkastus, sen jälkeiset mahdolliset oikaisutoimenpiteet tai muut huomiot tietosuoja-asetuksen vastaisesta toiminnasta tulee saattaa ennen valituksen tekemistä rekisterinpitäjän käsiteltäväksi.
17. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	<p>Siilinjärven kunta ei tee rekisterissä mainituista palveluista päätöksiä pelkästään automaattiseen päätöksentekoon perustuen.</p> <p>Tietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin sekä laadunvalvontaan.</p>

Postiosoite

Siilinjärven kunta
Sosiaali- ja terveystoimet
PL 5
71801 Siilinjärvi

Käyntiosoite

Kasurilantie 1
www.siilinjarvi.fi

Puhelin

017 401 111

Faksi

017 462 1102

Sähköposti

etunimi.sukunimi@siilinjarvi.fi
kirjaamo@siilinjarvi.fi

Y-tunnus

0172718-0