

# Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Laatimispäivä: 26.11.2021

1 Rekisterin nimi	Lukion kulunvalvontarekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Lapinlahden palvelulautakunta Asematie 4 73100 Lapinlahti
3 Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Lukion rehtori  Juhani Sammallahti Kivistöntie 2 73100 Lapinlahti 040 4883 251 juhani.sammallahti@lapinlahti.fi
4 yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Ville Kumpulainen, opintosihteeri  Kivistöntie 1 73100 Lapinlahti 040 4883 252 ville.kumpulainen@lapinlahti.fi
5 Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Kaarina Haapalainen, ict-asiantuntija  Asematie 4 73100 Lapinlahti 040 4883 042 kaarina.haapalainen@lapinlahti.fi
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on kulunvalvonnan ylläpitäminen, lukion avainten valvontarekisteri ja sisäinen valvonta.  (Kuvataideteiloissa olevien lokerikkojen avainrekisteriä pitävät kuvataideopettajat.)  Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.
7 Rekisterin tietosisältö	<b>Manuaalit</b> Avaimista: Avaimen numero, avaimen vastaanottajan nimi, kuittaus, avaimen luovutuspäivämäärä, avaimen palautuspäivämäärä, palautuskuittaus, huomautuksia. Kulunvalvonta: Henkilön nimi ja kulunvalvontakoodi. Tallentuvat ajat lokitiedostoon.  Tiedot kulunvalvonnasta ovat salassa pidettäviä.

	Julkisuuslaki 24§ kohdat 23,25,29.
8 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja ei luovuteta.
9 Tietojen säilytysajat	avainrekisteri; voimassoloaika+2 v Lokitiedot/kuluvalvonta; 2 v /voimassaoloaika+2v
10 Henkilötietojen tietolähteet	Avainrekisteri: avaimen haltija. Kulunvalvontarekisteri: Lapinlahden Lukion ja Kuvataidelukion henkilöstö. lukion tiloja vuokraavat henkilöt.
11 Rekisterin ylläpitojärjestelmän ja suojauksen periaatteet	<b>Manuaalinen aineisto</b>  Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa kapeissa työntekijöiden lukituissa huoneissa ja pidempään säilytettävät asiakirjat säilytetään kunnanviraston arkistossa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.  Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.
12 Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidyn syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaisille ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15-22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestin toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p>

	Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.
13 Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se onko tiedossa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja tarkemmat ohjeet/lomakkeet (rekisteritietojen tarkastuspyyntö- ja rekisteritietojen korjausvaatimuslomakkeet) löytyvät kunnan kotisivuilta.</p>
14 Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.