

Tietosuojaseloste Kittilän kunta

Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) mukainen seloste käsittelytoimista (30 artikla) ja rekisteröidyn informointi (12-14 artikla)

1. Rekisterin nimi	Perusopetuksen oppilasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Kittilän kunta Osoite: Valtatie 15, 99100 Kittilä Yhteystiedot: p. 0400 356 500 /keskus, kirjaamo@kittila.fi
3. Rekisterin vastuuhenkilö	Nimi: Aarne Mäkelä, vs. sivistystoimenjohtaja Yhteystiedot: etunimi.sukunimi(at)kittila.fi p. 040 705 7486
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Janne Ylinampa, yläkoulun ja lukion rehtori Yhteystiedot: etunimi.sukunimi(at)kittila.fi p. 040 760 6503
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Nimi: Katja Kaunismaa, tietosuojavastaava Yhteystiedot: tietosuojavastaava@kittila.fi , p. 0400 356 431
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Käsittelyn tarkoitukset: <ul style="list-style-type: none">- Opetuksen järjestäminen ja opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito- Tilastojen tuottaminen Kittilän kunnan käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnistetta- Koulukohtaisten lakisääteisten oppilasmäärätietojen luovuttaminen valtion tiedonkeruuseen Käsittelytavat <p>Opetustoimessa on käytössä seuraavat kuntatasoiset järjestelmät ja sähköiset ympäristöt, joissa käsitellään oppilaiden ja mahdollisesti huoltajien henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none">- kouluhallintojärjestelmä Primus ja Kurre (sis. Wilman, joka on Primus ja Kurren selainpohjainen käyttöliittymä)- työskentely-ympäristö Microsoft O365 (sis. mm. Skype, OneDrive, Teams)

Alla on yksilöity tarkemmin, mihin tarkoituksiin opetuksen järjestämiseen liittyviä henkilötietoja käsitellään ko. järjestelmissä ja ympäristöissä.

Kittilän kunnan työntekijät ja koulujen oppilaat ovat samassa Microsoft O365 työskentely-ympäristössä. Oppilaan nimi, sähköposti, oppilasnumero ja koulu näkyvät ympäristön käyttäjille hakutoimintoa käytettäessä esimerkiksi Skypessä ja OneDrivessä. Koko kunnan henkilöstö on hyväksynyt tietoturvasitoumuksen. Käyttöoikeudet ovat henkilökohtaisia ja salasanalla suojattuja.

Henkilötietoja voidaan käsitellä myös koulukohtaisissa opetuksessa käytettävissä sovelluksessa. Rekisteröity voi kääntyä rehtorin puoleen saadakseen tarkempia tietoja rekisteristä tai omista oikeuksistaan.

Tietoja voi olla tarpeen käsitellä perusopetuksen järjestämiseksi myös järjestelmien/ympäristöjen ulkopuolella esimerkiksi opettajan tekemän arvioinnin tueksi, kouluruokailun järjestämiseksi (erityisruokavaliot) tai kouluretkien tai leirikoulujen järjestämiseksi.

Mihin tarkoituksiin henkilötietoja käsitellään järjestelmissä ja sähköisissä ympäristöissä?

Primus, Kurre ja Wilma

Primus ja Kurre

- Perusopetuksen järjestäminen ja oppivelvollisuuden suorittamisen valvonta (perusopetuslaki 4 § ja 26 §).
- Opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito
- Perusopetuslain 16-17 a §:n mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen (pedagogiset asiakirjat)
- Koulukuljetuksien järjestäminen
- Käyttäjäidentiteetin luominen opiskeluympäristön sähköisiin palveluihin (Microsoft O365)
- Mobiililaittehallintapalvelun tuottaminen (AppleID/ Lightspeed)
- Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta
- Primuksen tietojen perusteella luovutetaan koulukohtaiset lakisääteiset oppilasmäärätiedot valtion tiedonkeruuseen. (Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta, laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta)
- Primuksesta tuotetaan tilastoja Kittilän kunnan käyttöön. Tilastoinnissa henkilötietoja käsitellään ilman tunnisteita.
- Oppilaiden aine- ja kurssivalintatiedot ovat Kurren työjärjestysohjelmassa työjärjestysten tekemistä varten

Wilma (Primus ja Kurre -kouluhallintojärjestelmän selainpohjainen käyttöliittymä)

Wilman avulla voidaan toteuttaa:

- Poissaolojen kirjaamista
- Oppilasarviointia
- Kurssivalintoja ja kursseille ilmoittautumista
- Lukion ja kodin välistä yhteistyötä

	<ul style="list-style-type: none">- Tiedottamista (viestintä ja ilmoitukset huoltajille sekä huoltajien viestit koululle)- Kyselyitä ja niiden palautteita- Opiskelijaa koskevia huomioita koulunkäyntiin liittyen (ohjaava/korjaava palaute, seurantapalaute, positiivinen palaute)- Yläkouluvalintoja ja niitä koskevia tietoja- Koulupaikkaa koskevien päätösten tiedoksianto, jos huoltaja on tähän suostunut. <p>Microsoft O365</p> <ul style="list-style-type: none">- Lukiokoulutuksen järjestäminen (O365 sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä)- O365:n käyttöoikeuksien hallinta- Käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistaminen omien ryhmien sisällä- Sähköpostipalvelun käyttö <p>Käsittelyn oikeusperuste:</p> <ul style="list-style-type: none">- Perusopetuksen järjestäminen- EU:n yleisen tietosuojasetuksen 6 artiklan 1 kohdan c alakohta (lakisääteisen veloitteen noudattaminen) <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none">- Perusopetuslaki 628/1998
--	--

7. Rekisterin tietosisältö	<p>Järjestelmien ja sähköisten ympäristöjen tietosisällöt</p> <p>Primus, Kurre ja Wilma</p> <ul style="list-style-type: none">· Opiskelijan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot· Opiskelijan Wilma-käyttöliittymän ja oppilasverkon AD -käyttäjätunnus· Huoltajien nimi- ja yhteystiedot sekä Wilma-käyttäjätunnus- Oppilaan rooliin liittyvät tiedot (peruskoulun oppilas; kotiopetuksessa oleva; aineopiskelija; sairaalaopetus)· Tiedot oppiaineita ja oppimääriä koskevista valinnoista· Opiskelijan arviointitiedot· Opiskelijaa koskevat päätökset· Opiskelijan koulunkäyntihistoria· Opiskelijan maahanmuuttoon liittyvät tiedot- Koulukuljetuksiin liittyvät tiedot· Opiskelijan poissaoloja koskevat tiedot- Oppilaan ojentamiseen ja kurinpitoon liittyvät tiedot (esim. kasvatuskeskustelu, jälki-istunto)· Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja (esim. S2-opetus, erityinen tuki; katsomusaine)- Oppilaan osallistuminen iltapäivätoimintaan· Pedagogiset asiakirjat: pedagoginen arvio, pedagoginen selvitys, oppimissuunnitelma, HOJKS (Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma), tukitoimet
----------------------------	---

	<p>Erityisiä henkilöryhmiä koskevana tietoina käsitellään uskonnollista tai filosofista vakaumusta sekä mahdollisesti terveyttä koskevia tietoja</p> <p>Microsoft O365</p> <ul style="list-style-type: none"> · Käyttäjän nimi · Tietoja koulunkäyntiin liittyen (luokka, ryhmä, jne.) · Salattu ainutkertainen tunniste · Sähköpostiosoite · Käyttäjätunnus · Salasana · Opiskelijan itse tuottamat sisällöt tai lisäämät tiedot <p>Opiskelijan ja huoltajan itse tuottamilla sisällöillä tarkoitetaan järjestelmään vietyjä kuvia, tekstejä, linkkejä, videoita ja äänitiedostoja.</p> <p>Käyttäjä voi esim. lisätä kaikille / rajoitetuille käyttäjille palveluun mm. oman kuvauksen itsestään ja vastuualueestaan, matkapuhelinnumeron, sijaintitiedon, osaamistiedot, syntymäpäivän, sekä muut kiinnostuksen kohteet. Käyttäjällä on mahdollisuus halutessaan sallia tuottamansa tietosisällön hyödyntämistä ja saada tietoja verkostoitumisestaan ja lähimmistä kavereistaan.</p> <p>Järjestelmien ja sähköisten ympäristöjen ulkopuolella käsiteltävät henkilötiedot</p> <p>Henkilötiedot voivat sisältää esimerkiksi opiskelijan yksilöinti- ja yhteystietoja, arviointiin liittyviä tietoja sekä terveydentilaan liittyviä tietoja (esim. kouluruokailuun liittyen).</p>
<p>8. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Peruskoulunsa aloittavien oppilaiden perustiedot siirretään Primus ja Kurre –kouluhallintojärjestelmään huoltajien täydentämältä Oppilasilmoituslomakkeelta. · Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä oppilaan koulunkäyntiin liittyviä tietoja. <p><i>Koulun vaihtuminen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · Oppilaan edellinen koulu voi luovuttaa oppilaan uuteen kouluun niitä julkisia tietoja, jotka ovat uudessa koulussa tarpeellisia opetuksen järjestämiseksi (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.). · Jos oppilas on ollut aikaisemmin jossakin saman kunnan peruskoulussa, edellinen koulu voi siirtää tähän uuteen peruskouluun opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot, vaikka ne olisivat salassa pidettäviä (perusopetuslain 40 § 2 mom.). · Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen järjestäjälle.

	<p>Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)</p> <p><i>Pedagogiset asiakirjat</i> Pedagogisia asiakirjoja laaditaan Wilma-käyttöliittymän avulla perusopetuslain mukaisena moniammatillisena yhteistyönä. Pedagogisen asiakirjan vastuuhenkilönä toimii luokanvalvoja tai luokanopettaja.</p> <p><i>Sähköiset opiskeluympäristöpalvelut</i> Sähköisiä opiskeluympäristöpalveluja tuotetaan Visman Primus -kouluhallintojärjestelmän käyttäjäidentiteetillä (nimi, salattu ainutkertainen tunniste, koulu, luokka, luokka-aste, opetusryhmät, sähköpostiosoite käyttäjätunnus).</p>
<p>9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</p>	<p><i>Koski</i> · "Kansallisten opiskeluoikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu" (KOSKI) kerää kootusti oppilaan opintosuoritukset ja opiskeluoikeudet yhteen palveluun. Tiedot kerätään suoraan oppilasrekisteristä. (Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä 884/2017)</p> <p><i>Koulun vaihtuminen taikka siirtyminen lukioon tai ammatilliseen koulutukseen</i> · Jos oppilas vaihtaa toiseen peruskouluun, koulu voi siirtää oppilaan uuteen peruskouluun opetuksen järjestämisen edellyttämiä tarpeellisia julkisia tietoja (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom.)</p> <p>· Jos oppilas siirtyy saman kunnan peruskoulusta toiseen peruskouluun, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi siirtää, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 momentti).</p> <p>· Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän perusopetuslain, lukiolain, ammatillisesta koulutuksesta annetun lain tai ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain mukaisesti järjestämään opetukseen, toimintaan tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen tai koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)</p> <p><i>Tiedonsiirto palveluntuottajille</i> Opetuksen järjestämisessä käytettävät palveluntuottajat (esimerkiksi sähköisten ympäristöjen tuottajat) käsittelevät oppilaiden henkilötietoja siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista palvelun tuottamiseksi. Kittilän kunta on aina tietojen rekisterinpitäjä.</p> <p><i>Microsoftin alihankkijat</i> · Luettelo Microsoftin käyttämistä alihankkijoista: https://go.microsoft.com/fwlink/p/?linkid=2096306</p>

	<p><i>Googlen alihankkijat</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · Luettelo Google G Suite käyttämisestä alihankkijoista: https://gsuite.google.com/intl/en/terms/subprocessors.html <p><i>Tiedonsiirto muihin järjestelmiin</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · Oppilaiden tietojen siirtäminen Opetushallituksen Opintopolkuun · Tilastokeskukselle tilastolain määräämät tiedot <p>Rekisteröidyn/alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan tietoja antaa myös muille tahoille. Tietoja voidaan luovuttaa, jos tiedon antamisesta ja oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §)</p> <p>Julkisten tietojen luovutus viranomaisen henkilörekisteristä määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin perusteella. Sen mukaan luovutuksensaajalla tulee olla oikeus tallettaa ja käyttää luovutettavia henkilötietoja. Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 13 § 2 mom.).</p> <p><i>Pedagogiset asiakirjat</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · Asiakirjat sisältävät salassa pidettäviä tietoja. · Jos oppilas siirtyy saman kunnan peruskoulusta toiseen peruskouluun, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi siirtää vain, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 momentti) · Jos alle 18-vuotias oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän perusopetuslain, lukiolain, ammatillisesta koulutuksesta annetun lain tai ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain mukaisesti järjestämään opetukseen, toimintaan tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen tai koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.) · Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.) <p>Henkilötietoja voidaan luovuttaa perusopetuslain 21 §:n perusteella ulkopuolisen koulutuksen arvioinnin järjestämistä varten (esim. PISA tai TIMSS-tutkimus tai kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen arvioinnit). Tätä tarkoitusta varten luovutetaan henkilötiedot, jotka ovat tarpeellisia arvioinnin järjestämiseksi. Kyse ei ole yksittäisten oppilaiden arvioinnista.</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Primus, Kurre ja Wilma</p> <p>-Tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.</p>

	<p>Sähköiset opiskeluympäristöpalvelut</p> <ul style="list-style-type: none"> Microsoft O365 <p>Henkilötietoja siirretään Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle (Microsoft online)</p> <p>Siirtoperuste: Microsoft Online-palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet (liitteessä 3) ovat luettavissa Microsoftin internet-sivuilla: http://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?Documenttype=OST&lang=Finnish</p>
<p>11. Henkilötietojen säilyttämisaika</p>	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Kittilän kunnan arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan suomenkielisen opetuksen tulosyksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa. Henkilötietoja säilytetään oppilasrekisterissä yksi (1) vuosi palvelun käytön päättymisestä. Tietojen poistamisessa otetaan huomioon mahdolliset lakisääteiset tietojen säilyttämisvelvoitteet. Sähköisissä ympäristöissä olevat tiedot ja dokumentit säilytetään verkkopalveluissa arkistoituna opetustoimen arkistonmuodostussuunnitelman mukaan yhden vuoden ajan oppivelvollisuuden päättymisen jälkeen.</p>
<p>12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet /Tiedot henkilötietojen säilytyksestä ja turvaamisesta</p>	<p>Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuojasetus 5 artikla 1 f-kohta). Tietojen käsittelyä sääntelee mm. tietojenkäyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus.</p> <p>Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa. Tietojen salassapidosta on säännökset perusopetuslain 40 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.</p> <p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Primus ja Kurre -kouluhallintojärjestelmää voidaan käyttää vain hallinnon verkosta. Hallinnon verkko on ainoastaan Kittilän kunnan työntekijöiden käytössä oleva suojattu sisäinen verkkoalue. Kaikki verkon käyttäjät hyväksyvät käyttöoikeussitoumuksen, joka sisältää mm. vaitiolositoumuksen. Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat salattuna avoimessa internetissä. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.</p> <p>Henkilötiedot on suojattu koulun ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritely oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritely erikseen tietojen luku-, kirjoitus-, tallennus- ja poisto-oikeudet.</p>

	<p>Manuaalinen aineisto: Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p>
13. Tietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 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</p> <ol style="list-style-type: none">periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; taikieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none">- rekisteristä vastaavalle yhteyshenkilölle postitse allekirjoitetulla tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla- henkilökohtaisella käynnillä rekisterinpitäjän luona <p>Tarkemmat ohjeet ja tietopyyntölomake osoitteessa http://www.kittila.fi/tietosuoja-kittilan-kunnassa</p>
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none">• postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilölle tai

	<ul style="list-style-type: none">• asioimalla henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Tarkemmat ohjeet ja oikaisupyyntölomake osoitteessa http://www.kittila.fi/tietosuoja-kittilan-kunnassa</p>
15. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n tietosuoja-asetusta.</p> <p>Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p> <p>Lisätietoja: https://tietosuoja.fi/ https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaltuutetulle</p>
16. Muut mahdolliset oikeudet / Seuraukset, jos rekisteröity ei halua antaa tietoja	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17) Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18) Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p>