



Det elektroniska webbinstitutet Moodle

Dataskyddsbeskrivning

Kombinerad registerbeskrivning och information om behandling av uppgifter

Personuppgiftslagen (523/1999) 10 § och 24 §

REGISTRETS NAMN	Det elektroniska webbinstitutet Moodle
REGISTERFÖRARE	Esbo stad, Nämnden Svenska rum PB 1 02070 ESBO STAD
REGISTRETS ANSVARSPERSON	bitr. rektor Ann-Christine Stenbacka Svenska bildningstjänster, Esbo Arbis PB 1 02070 ESBO STAD E-post enligt modellen fornamn.efternamn@esbo.fi tel. 0503577202
ÄNDAMÅLET MED BEHANDLINGEN AV PERSONUPPGIFTER	Esbo Arbis har ett eget webbinstitut (Moodle) som både fungerar som en inlärningsplattform och en informationskanal. Det finns två huvudsidor i webbinstitutet, en för studerande och en för personal. Webbinstitutet innehåller färdiga inlärningsmaterial och innehåll som användarna (lärare/annan personal, elever) producerar. Personuppgifterna används för: <ul style="list-style-type: none"> • att hantera behörigheterna till Moodle • att möjliggöra interaktion mellan användarna inom deras egna grupper • lärande och handledning av lärandet samt för att ge respons om studieprestationer Personuppgifter som registreras i loggen då tjänsten används, används för att: <ul style="list-style-type: none"> • Följa upp serverns och datakommunikationens kapacitet • Utredda tekniska problem och missbruk
REGISTRETS DATAINNEHÅLL	Lärare och andra anställda vid Esbo Arbis: Användarens namn Undervisningsgrupper Krypterad unik identifikation E-postadress Användarnamn Lösenord Innehåll som lärare/annan personal producerar själva Elev/studerande: Användarens namn Uppgifter om kursdeltagande (<i>kurs</i> , grupp osv.) Krypterad unik identifikation E-postadress Användarnamn Lösenord Innehåll som eleven producerar eller information som eleven tillägger själv Med innehåll som lärare, andra anställda, eller eleven producerar själva avses bilder, texter, länkar, videoklipp och ljudfiler som lagrats i systemet.
REGELMÄSSIGA UPPGIFTSKÄLLOR	De nödvändiga personuppgifterna ges vid anmälan till en nätbaserad kurs via Ilmonet eller per tfn. Uppgifterna sätts in i Kursor systemet. (Se skild registerbeskrivning för Kursor systemet) Studerande aktiverar själv sin användarkod i Moodle. Läraren plockar in studeranden till sin kurs med hjälp av närvarolistan för kursenfrån Kursor. Läraren skapar egna användningskoder först som studerande varefter läraren ges av system managerna lärarrättigheter för att skapa egna kurser. (Course creator)

<p>REGELMÄSSIGT UTLÄMNANDE AV UPPGIFTER OCH ÖVERSÄNDADE AV UPPGIFTER UTANFÖR EU ELLER EES</p>	<p>Utlämnandet av offentliga uppgifter från myndigheters register fastställs utifrån 16 § 3 momentet i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. Enligt lagen ska den som tar emot personuppgifterna ha rätt att registrera och använda sådana uppgifter. Personuppgifter kan endast utlämnas utifrån en specificerad begäran om att få ta del av uppgifter. (Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 13 § 2 mom.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offentliga uppgifter får utlämnas för direktmarknadsföring och opinions- och marknadsundersökning endast med samtycke av den registrerade personen eller av personens vårdnadshavare, om personen är minderårig. • Uppgifter kan utlämnas för vetenskaplig forskning endast på de grunder som nämns i 14 § i personuppgiftslagen. Sekretessbelagda uppgifter kan överlåtas endast med samtycke av den registrerade personen eller av personens vårdnadshavare, om personen är minderårig, eller i enskilda fall utifrån ett tillstånd som begärs separat. (Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 28 §) • Offentliga identifierings- och kontaktuppgifter kan överlåtas till ett personregister som förs för en personmatrikel och för släktforskning (Personuppgiftslag 17 § och 18 §), om den registrerade inte har förbjudit insamling och utlämning av uppgifter om sig själv (se punkten Rätt att förbjuda utlämnande). <p>Sekretessbelagda uppgifter kan utlämnas endast med uttryckligt samtycke av den registrerade personen eller av personens vårdnadshavare, om personen är minderårig, eller om insamling eller rätt att ta del av uppgifter uttryckligen föreskrivs i lag (lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 7 kapitlet).</p> <p>Personuppgifter utlämnas inte regelmässigt. Logguppgifter utlämnas inte till utomstående. Personuppgifter översänds inte till länder utanför EU eller EES.</p>
<p>PRINCIPER FÖR SKYDD AV REGISTRET</p>	<p>Personuppgifterna skyddas för obehörig åtkomst och mot olaglig behandling, t.ex. förstöring, ändring och utlämnande (Personuppgiftslag 32 §).</p> <p>Enskilda anställda kan endast behandla de personuppgifter som han eller hon omedelbart behöver i sina arbetsuppgifter.</p> <p>Uppgifter som behandlas elektroniskt rör sig krypterat i öppet nät. Registret är skyddat med användarnamn, lösenord och brandvägg. Enbart för uppdraget utnämnda personer inom Mediamasteri Oy kommer åt att behandla användarregistret. Registeranvändarna är bundna av sekretess. I skyddet av registret och tjänsten efterföljs Mediamasteris dataskyddsbestämmelser, som grundar sig på Mediamasteris dataskyddspolitik och den dataskyddsbeskrivning som uppgjorts med grund i dataskyddspolitiken.</p> <p>Exakt information fås från info@mediamaisteri.com eller 010 281 8000.</p> <p>Serverutrustningen är placerad i en skyddad och övervakad lokal i serviceproducentens maskinsal.</p>
<p>FÖRVARING, ARKIVERING OCH FÖRSTÖRING AV REGISTERUPPGIFTER</p>	<p>Personuppgifterna sparas i tjänsten tre (3) månader efter att användningen av tjänsten har slutat.</p> <p>Vid förvaringen och förstöringen av uppgifterna iakttas arkivbildningsplanen/informationshanteringsplanen för resultatenheten Svenska bildningstjänster samt arkivväsendets gällande regler och föreskrifter.</p>
<p>INFORMATION TILL DEN REGISTRERADE</p>	<p>Dataskyddsbeskrivningen finns till påseende vid resultatenheten Svenska bildningstjänster samt på Esbo stads webbplats: http://www.esbo.fi/sv-FI/Etjanster/Registerbeskrivningar/Personregisterbeskrivningar</p>

<p>DEN REGISTRERADES RÄTT TILL INSYN</p>	<p>Den registrerade har rätt till insyn i de uppgifter som registrerats om honom eller henne (Personuppgiftslag 26 §).</p> <p>Den registrerade/den minderåriges vårdnadshavare har rätt att ta del av och se uppgifterna om den registrerade och på begäran få kopior av dem.</p> <p>Rätten till insyn får utövas avgiftsfritt en gång per år.</p> <p>Begäran om insyn ska lämnas vid ett personligt besök eller med en handling som personen undertecknat för egen hand eller som verifierats på något annat tillförlitligt sätt.</p> <p>Den registrerades identitet kontrolleras, och vid behov verifieras den innan uppgifterna utlämnas.</p> <p>Begäran om insyn riktas till skolans/gymnasiets rektor/föreståndare, som också fattar beslut i ärendet.</p> <p>Rätten till insyn genomförs utan dröjsmål.</p> <p>Rätten till insyn kan förvägras endast i undantagsfall (Personuppgiftslag 27 §).</p> <p>Om rätten till insyn förvägras, ges den registrerade ett skriftligt intyg över förvägran. Av intyget ska framgå skälen till att insyn har förvägrats.</p> <p>Efter detta har den registrerade rätt att hänskjuta ärendet till dataombudsmannen för avgörande. http://www.tietosuoja.fi/sv/</p>
<p>RÄTTELSE AV UPPGIFT</p>	<p>Den registeransvarige skall utan obefogat dröjsmål på eget initiativ eller på yrkande av den registrerade rätta, utplåna eller komplettera en personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad (Personuppgiftslag 29 §).</p> <p>Den registrerade har rätt att begära att en felaktig uppgift rättas. Uppgiften rättas utan oskäligen dröjsmål.</p> <p>Begäran om rättelse görs skriftligen.</p> <p>Den registrerades identitet kontrolleras, och vid behov verifieras den innan uppgifterna korrigeras.</p> <p>Begäran om rättelse riktas till skolans/gymnasiets rektor/föreståndare, som också fattar beslut i ärendet.</p> <p>Om rättelse av en uppgift förvägras, ges den registrerade ett skriftligt intyg över förvägran. Av intyget framgår orsakerna till att begäran har avvisats.</p> <p>Efter detta har den registrerade rätt att hänskjuta ärendet till dataombudsmannen för avgörande. http://www.tietosuoja.fi/sv/</p>
<p>FÖRBUDSRÄTT</p>	<p>Den registeransvarige kan på begäran utlämna offentliga namn- och adressuppgifter till utomstående för utarbetande av personmatriklar och för släktforskning. Den registrerade/den minderåriges vårdnadshavare kan dock förbjuda utlämningen av uppgifterna (Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 16 § 3 moment- och Personuppgiftslag 17 §, 18 § och 30 §). Förbudet riktas till förvaltningschefen.</p> <p>Personuppgifter kan utlämnas för direktmarknadsföring och för marknads- och opinionsundersökningar endast med den registrerades samtycke (Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 16 § 3 moment).</p>