

Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av dataskyddsförordningen 6.2.2018

Beskrivningen skapad 15.10.2018

## Dataskyddsbeskrivning Esbo stad

1. Registrets namn	Studeranderegister/elever inom den grundläggande utbildningen, svensk utbildning
2. Personuppgifts-ansvarig	Esbo stad PB 1, 02070 ESBO STAD
3. Ansvarig person för registret	På resultatenhetsnivå Förvaltningschef Mia Westerlund
	mia.westerlund(at)esbo.fi PB 32, 02070 ESBO STAD tfn 043 826 8869
4. Kontaktperson för registret	Rektorerna/skolföreståndarna ansvarar för uppgifter i anslutning till registret för sin skola. Rektorns/skolföreståndarens uppgift är att för sin egen skolas del definiera ansvar och skyldigheter som förknippas med registerföringen och fatta beslut om genomförandet av rätten till insyn i registeruppgifterna, rättelse av uppgifter och överlåtelse av uppgifter. Den registrerade kan vända sig till rektorn/skolföreståndaren för att få närmare uppgifter om registret eller sina rättigheter.
5. Dataskyddsbud som organisationen utsett	Juho Nurmi, dataskyddsbud
	PB 12, 02070 ESBO STAD tfn 043 827 3077  tietosuoja@espoo.fi
6. Ändamålen med behandlingen av personuppgifter och den rättsliga grunden för behandlingen	<p><b>Den rättsliga grunden för behandlingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anordnande av grundläggande utbildning och övervakning av fullgörandet av läroplikten             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Artikel 6.1 c i EU:s allmänna dataskyddsförordning (uppfyllande av en rättslig förpliktelse)</li> <li>o Lagen om grundläggande utbildning (628/1998 4§ och 26§)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Ändamålen med behandlingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anordnande av undervisning och utförande av uppgifter i anslutning till elevförhållandet (Personuppgiftslagen 8§1 5 mom.)</li> </ul>

Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning  
(2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av  
dataskyddsförordningen 6.2.2018

Beskrivningen skapad 15.10.2018

- Sammanställning av statistik för Esbo stads bruk. Vid statistikföring behandlas uppgifterna utan identifikationer. (Personuppgiftslagen 15§1 3 mom.)
- Utlämnande av skolspecifika lagstadgade uppgifter om de olika skolornas elevantal till statens datainsamling. (Lagen om finansiering av undervisnings- och kulturverksamhet, lagen om statsandel för kommunal basservice)
- Beställning och produktion av inloggningskoder till AD- och eMappen-tjänsterna i kommunnätet.
- Administration av inloggningskoder till användargränssnittet Wilma.

## Behandlingsätt

Vid undervisningsväsendet används följande stadsomfattande system och digitala miljöer där personuppgifter som gäller elever och eventuellt vårdnadshavare behandlas:

- skoladministrationssystemet Primus och Kurre (inkl. Wilma som är ett webbaserat användargränssnitt för Primus och Kurre)
- lärmiljön eMappen
- arbetsmiljön Google G Suite for Education
- arbetsmiljön Microsoft O365 (inkl. bl.a. Skype, OneDrive, Teams)
- hanteringen av mobila enheter Apple School Manager /Lightspeed

Nedan specificeras närmare för vilka ändamål personuppgifter som anknyter till anordnandet av undervisning behandlas i dessa system och miljöer.

Esbo stads personal och eleverna i Esbo stads skolor arbetar i samma Microsoft O365-arbetsmiljö. Elevens namn, e-post, elevnummer och skola syns för användarna av miljön när man använder sökfunktionen till exempel i Skype och OneDrive. Hela stadens personal har godkänt en förbindelse om datasäkerhet. Användarrättigheterna är personliga och skyddade med lösenord.

Personuppgifter kan också behandlas i skolvisa applikationer som används i undervisningen. Den registrerade kan vända sig till rektorn/skolföreståndaren för att få närmare uppgifter om registret eller sina rättigheter.

Det kan vara behövt att behandla uppgifterna för anordnande av grundläggande utbildning även utanför systemen/miljöerna till exempel som stöd för lärarens bedömning, beredning av beslut om skolskjuts,

Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning  
(2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av  
dataskyddsförordningen 6.2.2018  
Beskrivningen skapad 15.10.2018

ordnande av skolbespisning (specialdieter) eller ordnande av skolutflykter eller lägerskolor.

**För vilka ändamål behandlas personuppgifter i systemen och de digitala miljöerna?****Primus, Kurre och Wilma**

## Primus och Kurre

- Anordnande av grundläggande utbildning och tillsyn över fullgörandet av läroplikt (Lagen om grundläggande utbildning 4§ och 26)
- Uppgifter i anslutning till elevförhållandet.
- Genomförande av trestegsstöd enligt 16–17 a § i lagen om grundläggande utbildning (pedagogiska handlingar)
- Ordnande av skolskjutsar
- Skapande av en användaridentitet i e-tjänsterna inom studiemiljön (eMappen, Microsoft O365, Google G Suite for Education)
- Produktion av en tjänst för hantering av mobila enheter (AppleID / Lightspeed)
- Hantering av användar-ID för användargränssnittet Wilma.
- På grundval av uppgifterna i Primus utlämnas skolvisa lagstadgade uppgifter om elevantal för statens datainsamling. (Lagen om finansiering av undervisnings- och kulturverksamhet, lagen om statsandel för kommunal basservice)
- Av uppgifterna i Primus produceras statistik för Esbo stads bruk. Vid statistikföring behandlas personuppgifterna utan identifikationer.
- Uppgifterna om elevernas ämnes- och kursval finns i Kurrens läsordningsprogram för upprättande av läsordningar.

Wilma (webbaserat användargränssnitt för skoladministrationssystemet Primus och Kurre)

Wilma kan användas för följande åtgärder:

- Registrering av frånvaro
- Elevbedömning
- Anmälan av barn som börjar skolan
- Kursval och kursanmälningar
- Samarbete mellan skolan och hemmet
- Information (kommunikation med och meddelanden till vårdnadshavarna och meddelanden från vårdnadshavarna till skolan)

Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning  
(2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av  
dataskyddsförordningen 6.2.2018

Beskrivningen skapad 15.10.2018

- Enkäter och feedback på enkäterna.
- Iakttagelser som gäller elevens skolgång (vägledande/korrigerande feedback, uppföljande feedback, positiv feedback)
- Val av skola med årskurs 7–9 och tillhörande uppgifter
- Delgivning av beslut om skolplats, om vårdnadshavaren gett sitt samtycke till detta.

### **eMappen**

- Anordnande av grundläggande utbildning
- Hantering av användarrättigheterna i eMappen
- Möjliggörande av interaktion mellan användarna inom de egna grupperna
- Personuppgifter som samlas i en logg om användning av tjänsten behandlas för uppföljning av serverns och datakommunikationens kapacitet samt för utredning av tekniska problem och missbruk.

### **Microsoft O365**

- Anordnande av grundläggande utbildning (I O365 ingår e-verktyg och innehåll som användarna producerat)
- Hantering av användarrättigheterna i O365
- Möjliggörande av interaktion mellan användarna inom de egna grupperna
- Användning av en e-posttjänst

### **Google G Suite for Education (GSuite)**

- Anordnande av grundläggande utbildning (I GSuite ingår e-verktyg och innehåll som användarna producerat)
- Hantering av användarrättigheterna i GSuite
- Möjliggörande av interaktion mellan användarna inom de egna grupperna
- Hantering av inställningarna i de apparater som ansluts till tjänsten och i de program och applikationer som används i apparaterna (t.ex. Chrome, Classroom och Drive)

### **Hantering av mobila enheter (Apple School Manager /LightSpeed)**

Tjänsten för hantering av mobila enheter används för en informationssäker hantering av mobila enheter i skolorna, för att förbättra integriteten hos användare i synnerhet av pekplattor som är i gemensam användning med hjälp av Apple ID. Läroanstalten skapar och delar ut hanterade Apple ID-användarnamn. Eftersom läroanstalten behåller hanteringsrättigheterna har eleven via Apple ID en kontrollerad

Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av dataskyddsförordningen 6.2.2018

Beskrivningen skapad 15.10.2018

	<p>tillgång till iCloud, iTunes U. På så sätt kan man säkerställa att till exempel eleverna använder de apparater de fått av skolorna endast för inlärningsändamål. Eftersom läroanstalten skapar och delar ut de hanterade Apple ID-användarnamnen kan den systemansvarige vid behov lätt nollställa lösenord, kontrollera konton och definiera rollerna för alla i skoldistriktet. Den systemansvariges åtgärder sparas i en logg.</p> <p>Tjänsten för hantering av mobila enheter består av två delar: 1) hanteringslösning (Apple School Manager) och 2) miljön för distanshantering (Lightspeed).</p> <p>Miljön för distanshantering skapar en rätt skol- och gruppstruktur i hanteringslösningen. Med hanteringslösningen kan man förutom att skapa konton köpa innehåll, definiera en automatisk registrering av apparaterna i miljön för distanshantering och t.ex. utarbeta iTunes U-kurser.</p>
<p>7. Registrets datainnehåll</p>	<p><b>Datainnehåll i systemen och de digitala miljöerna</b></p> <p><b>Primus, Kurre och Wilma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevens namn, personbeteckning och kontaktuppgifter samt foto</li> <li>• Elevens användarnamn på användargränssnittet Wilma och AD-användarnamn på elevnätet</li> <li>• Vårdnadshavarnas namn, kontaktuppgifter och användarnamn på Wilma</li> <li>• Uppgifter om elevens roll (grundskoleelev, elev i hemundervisning, ämnesstuderande, elev i sjukhusundervisning)</li> <li>• Uppgifter om val av läroämnen och lärokurser</li> <li>• Uppgifter om elevbedömning</li> <li>• Beslut som gäller eleven</li> <li>• Elevens skolgångshistoria</li> <li>• Invandrarens uppgifter</li> <li>• Uppgifter om skolskjutsar</li> <li>• Uppgifter om elevens frånvaro</li> <li>• Andra uppgifter som hör samman med undervisning och ordnande av undervisning (t.ex. S2-undervisning, särskilt stöd, språkprogram, språkbadsundervisning och tvåspråkig undervisning, åskådningsämne)</li> <li>• Elevens deltagande i eftermiddagsverksamheten, tjänsteproducent och verksamhetstid (heltid/deltid)</li> <li>• Pedagogiska handlingar: pedagogisk bedömning, pedagogisk utredning, plan för elevens lärande, IP (individuell plan för hur undervisningen ska ordnas), stödåtgärder.</li> </ul> <p>Som särskilda kategorier av personuppgifter behandlas uppgifter om religiös eller filosofisk övertygelse samt eventuellt uppgifter om hälsa</p>

Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av dataskyddsförordningen 6.2.2018

Beskrivningen skapad 15.10.2018

## eMappen

- Elevens namn och adress
- Uppgifter om skolgång (klass, grupp osv.)
- Krypterad unik identifikation
- E-postadress
- Användarnamn

## Microsoft O365

- Användarens namn
- Uppgifter om skolgång (klass, grupp osv.)
- Krypterad unik identifikation
- E-postadress
- Användarnamn
- Lösenord
- Innehåll som producerats av eller uppgifter som lagts till av eleven själv

Med innehåll som producerats av eleven och vårdnadshavaren själv avses bilder, texter, länkar, videofilmer och ljudfiler som förts in i systemet.

Användaren kan i tjänsten lägga till bl.a. en beskrivning av sig själv och sitt ansvarsområde, mobiltelefonnummer, positionsinformation, uppgifter om sitt kunnande, födelsedag samt andra intressen. Användaren kan välja om hen vill visa dessa uppgifter för alla eller en begränsad grupp av användare. Användaren har möjlighet, om hen så vill, att tillåta att det innehåll hen producerat får utnyttjas och få uppgifter om sitt nätverkande och sina närmaste kompisar.

## Google G Suite for Education

- Elevens namn
- Användarkonto
- Skola
- Årsgrupper
- Krypterad unik identifikation
- Innehåll som producerats av eller uppgifter som lagts till av användaren själv

Administratören kan i tjänsten spara t.ex. organisationens namn, webbplats, telefonnummer, adress och uppgift om att ett användarkonto har inaktiverats. Dessutom samlar Google hos användarna uppgifter som baserar sig på den information som användaren själv matat in, bl.a. telefonnummer, foto på användaren, födelsetid, uppgifter om användarens

Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av dataskyddsförordningen 6.2.2018

Beskrivningen skapad 15.10.2018

	<p>utrustning, bl.a. modell, operativsystemets version, unik enhetsidentifierare och det mobilnät som använts, inklusive mobiltelefonnummer. Google kan koppla enhetsidentifieraren eller telefonnumret till ett Google-konto.</p> <p><b>Hantering av mobila enheter</b> <i>AppleID /Lightspeed</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elever person_id,"person_number","first_name","middle_name", "last_name", "grade_level","email_address","sis_username","password_policy", "location_id"</li> </ul> <p>Följande parametrar används inte för tillfället: middle_name, grade level</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klasser course_id,"course_number","course_name","location_id"</li> <li>• Grupper class_id,"class_number","course_id","instructor_id","instructor_id_2", "instructor_id_3","location_id"</li> </ul> <p>I praktiken är alla ID-uppgifter löpande alfanumeriska serier.</p> <p><b>Personuppgifter som behandlas utanför systemen och de digitala miljöerna</b></p> <p>Personuppgifterna kan innehålla t.ex. elevens identifikations- och kontaktuppgifter, uppgifter om bedömning samt uppgifter om hälsa (gällande skolskjutsar och skolbespisning).</p>
--	--

<p>8. Uppgiftskällor för personuppgifter</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basuppgifterna om elever som börjar grundskolan överförs till skoladministrationssystemet Primus och Kurre från befolkningsdatasystemet Xcity med Esbo stad som systemansvarig. Därefter uppdateras basuppgifterna om elever och vårdnadshavare från XCity till skoladministrationssystemet Primus med två veckors mellanrum</li> <li>• Vårdnadshavarna kompletterar och uppdaterar uppgifterna med blanketten <i>Uppdatering av elevens och vårdnadshavarens kontaktuppgifter samt elevens publiceringstillstånd</i> eller med ett meddelande via Wilma.</li> <li>• Största delen av de uppgifter som sparats i registret är uppgifter om elevens skolgång som kommit till vid ordnandet av undervisningen.</li> </ul> <p><i>Byte av skola</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevens förra skola får till elevens nya skola överlåta de offentliga</li> </ul>
--	--



Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av dataskyddsförordningen 6.2.2018

Beskrivningen skapad 15.10.2018

	<p>uppgifter som är nödvändiga för att ordna undervisning i den nya skolan (Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 16 § 3 mom.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om eleven tidigare gått i någon av samma kommuns grundskolor får den förra skolan till den nya grundskolan överföra de uppgifter som är nödvändiga för att ordna ändamålsenlig undervisning, även om dessa uppgifter är sekretessbelagda (Lagen om grundläggande utbildning 40 § 2 mom.)</li> <li>• Om en elev som är under 18 år övergår till undervisning eller verksamhet som en annan utbildningsanordnare ordnar i enlighet med lagen om grundläggande utbildning, ska den tidigare utbildningsanordnaren trots bestämmelserna om sekretess utan dröjsmål lämna uppgifter som är nödvändiga för ordnande av undervisningen till den nya utbildningsanordnaren. Motsvarande uppgifter kan också lämnas ut på begäran av den nya utbildningsanordnaren. (Lagen om grundläggande utbildning 40 § 4 mom.)</li> </ul> <p><i>Pedagogiska handlingar</i></p> <p>Pedagogiska handlingar utarbetas med hjälp av användargränssnittet Wilma som ett mångprofessionellt samarbete som avses i lagen om grundläggande utbildning. Ansvarig person för pedagogiska handlingar är klassföreståndaren eller klassläraren.</p> <p><i>Digitala studiemiljötjänster</i></p> <p>Digitala studiemiljötjänster produceras med användaridentiteten (namn, krypterad unik identifikation, skola, klass, årskurs, undervisningsgrupper, e-postadress, användarnamn) i Vismas skoladministrationssystem Primus.</p> <p>I Microsofts O365-tjänst administreras användaridentiteten genom Microsoft Azure AD, som är stadens centraliserade hanterings- och loggregister för användarrättigheter, Microsoft AD och Azure AD.</p> <p>Vid hantering av mobila enheter överförs användaridentiteten till hanteringslösningen (Apple School Manager) bland annat för att skapa ett AppleID. Distanshanteringsmiljön Lightspeed synkroniserar användaridentiteten (uppgifter om användare, klass och lärare) från hanteringslösningen för att skapa rätt skol- och gruppstruktur i den.</p>
<p>9. Mottagare eller mottagargrupper av personuppgifter</p>	<p><i>Koski</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Kansallisten opiskeluoiikeuksien ja suoritusten keskitetty integraatiopalvelu" (KOSKI) samlar centraliserat in elevens studieprestationer och studierätter i en enda tjänst. Uppgifterna samlas in direkt ur elevregistren. (Lagen om nationella studie- och examensregister)</li> </ul> <p><i>Byte av skola eller övergång till gymnasium eller yrkesutbildning</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om en elev byter grundskola får skolan till den nya grundskolan</li> </ul>



Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning  
(2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av  
dataskyddsförordningen 6.2.2018  
Beskrivningen skapad 15.10.2018

	<p>överföra de offentliga uppgifter som är behövliga för att ordna undervisning (Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 16 § 3 mom.).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Om en elev byter grundskola inom en kommun, får sekretessbelagda uppgifter överföras till den nya skolan om de är nödvändiga för att ändamålsenligt ordna undervisningen (Lagen om grundläggande utbildning 40 § 2 mom.).</li><li>• Om en elev som är under 18 år övergår till undervisning, verksamhet eller utbildning som en annan utbildningsanordnare ordnar i enlighet med lagen om grundläggande utbildning, gymnasielagen, lagen om yrkesutbildning eller lagen om yrkesinriktad vuxenutbildning, ska den tidigare utbildningsanordnaren trots bestämmelserna om sekretess utan dröjsmål lämna uppgifter som är nödvändiga för ordnande av undervisningen eller utbildningen till den nya utbildningsanordnaren. Motsvarande uppgifter kan lämnas också på begäran av den nya utbildningsanordnaren. (Lagen om grundläggande utbildning 40 § 4 mom.)</li></ul> <p><i>Uppsökande ungdomsarbete</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Undervisningsanordnare ska lämna ut identifierings- och kontaktuppgifter med tanke på det uppsökande ungdomsarbetet till den unges hemkommun om unga som har avslutat sin grundläggande utbildning men inte har placerat sig i utbildning efter den grundläggande utbildningen (Ungdomslagen 11 § 1 mom. 1 punkten)</li></ul> <p><i>Överföring av uppgifter till tjänsteproducenter</i></p> <p>Tjänsteproducenter som anlitas vid anordnandet av undervisningen (t.ex. producenter för digitala miljöer) behandlar elevernas personuppgifter i den omfattning det behövs för att producera tjänsten. Esbo stad är alltid personuppgiftsansvarig för uppgifterna.</p> <p><i>Microsofts underleverantörer</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Förteckning över underleverantörer som Microsoft anlitar: <a href="http://download.microsoft.com/download/6/6/0/6601D13C-A634-4529-B3E7-47C83E534682/Microsoft%20Online%20Services%20Subcontractors.pdf">http://download.microsoft.com/download/6/6/0/6601D13C-A634-4529-B3E7-47C83E534682/Microsoft Online Services Subcontractors.pdf</a></li></ul> <p><i>Googles underleverantörer</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Förteckning över underleverantörer som Google G Suite anlitar: <a href="https://gsuite.google.com/intl/en/terms/subprocessors.html">https://gsuite.google.com/intl/en/terms/subprocessors.html</a></li></ul>
--	---

Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av dataskyddsförordningen 6.2.2018

Beskrivningen skapad 15.10.2018

	<p><b>Överföring av uppgifter till andra system</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevers adressuppgifter till Reitti-GIS-applikationen för behandling av placering av elever och skolskjutsar</li> <li>• Uppgifter om elever till Utbildningsstyrelsens Studieinfo</li> <li>• Uppgifter enligt statistiklagen till Statistikcentralen</li> </ul> <p>Om den registrerade/vårdnadshavaren eller någon annan laglig företrädare till en minderårig elev ger ett skriftligt specificerat samtycke kan uppgifter också ges till andra instanser. Uppgifter kan lämnas ut om det i lag särskilt tagits in uttryckliga bestämmelser om rätten att lämna ut eller att få uppgifter. (Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 26 §)</p> <p>Utlämnande av offentliga uppgifter ur en myndighets personregister bestäms enligt 16 § 3 mom. i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. Enligt bestämmelsen ska mottagaren ha rätt att registrera och använda de utlämnade personuppgifterna. Personuppgifter får lämnas ut endast på en specificerad begäran om uppgifter. (Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 13 § 2 mom.).</p> <p><b>Pedagogiska handlingar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handlingarna innehåller sekretessbelagda uppgifter.</li> <li>• Om en elev byter grundskola inom en kommun, får sekretessbelagda uppgifter överföras till den nya skolan endast om de är nödvändiga för att ändamålsenligt ordna undervisningen (Lagen om grundläggande utbildning 40 § 2 mom.).</li> <li>• Om en elev som är under 18 år övergår till undervisning, verksamhet eller utbildning som en annan utbildningsanordnare ordnar i enlighet med lagen om grundläggande utbildning, gymnasielagen, lagen om yrkesutbildning eller lagen om yrkesinriktad vuxenutbildning, ska den tidigare utbildningsanordnaren trots bestämmelserna om sekretess utan dröjsmål lämna uppgifter som är nödvändiga för anordnande av undervisningen eller utbildningen till den nya utbildningsanordnaren. Motsvarande uppgifter kan lämnas också på begäran av den nya utbildningsanordnaren. (Lagen om grundläggande utbildning 40 § 4 mom.)</li> <li>• De som deltar i elevvården av en elev har rätt att lämna ut uppgifter som är nödvändiga för att ändamålsenligt ordna undervisningen till varandra, till elevens lärare, till rektorn och till den myndighet som ansvarar för undervisning och verksamhet enligt lagen om grundläggande utbildning (Lagen om grundläggande utbildning 40 § 2 mom.).</li> </ul>
<p>10. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES</p>	<p><b>Primus, Kurre och Wilma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES.</li> </ul> <p><b>Digitala studiemiljötjänster</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eMappen: Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES.</li> <li>• Microsoft O365 Personuppgifter överförs utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (Microsoft online).</li> </ul>

Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av dataskyddsförordningen 6.2.2018  
Beskrivningen skapad 15.10.2018

	<p>Grund för överföring: Avtalsvillkoren för Microsoft Online-tjänsterna inklusive de av kommissionen godkända standardavtalsklausulerna (i bilaga 3) kan läsas på Microsofts webbplats: <a href="http://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?Documenttype=OST&amp;lang=Finnish">http://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?Documenttype=OST&amp;lang=Finnish</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Google G Suite for Education Personuppgifter överförs utanför EU eller EES. Grund för överföring: Av EU-kommissionen godkända standardavtalsklausuler: <a href="https://gsuite.google.com/terms/mcc_terms.html">https://gsuite.google.com/terms/mcc_terms.html</a>, samt Googles tilläggsavtalsklausul: <a href="https://gsuite.google.com/terms/dpa_terms.html">https://gsuite.google.com/terms/dpa_terms.html</a></li> </ul> <p><b>Hantering av mobila enheter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apple School Manager Personuppgifter överförs utanför EU eller EES. Grund för överföring: Avtalsvillkoren för Apples tjänster inklusive de av kommissionen godkända standardavtalsklausulerna (fr.o.m. sidan 17) kan läsas på Apples webbplats: <a href="http://images.apple.com/legal/education/apple-school-manager/ASM-FI-EN.pdf">http://images.apple.com/legal/education/apple-school-manager/ASM-FI-EN.pdf</a></li> <li>• Lightspeed Personuppgifter överförs utanför EU eller EES. Grund för överföring: Om Lightspeeds dataskydd: punkt 6) European Union Data Protection: <a href="https://www.lightspeedsystems.com/privacy">https://www.lightspeedsystems.com/privacy</a></li> </ul>
<p>11. Lagringstider för uppgifter</p>	<p>Vid förvaring och förstöring av uppgifter iaktas arkivbildningsplanen/informationsstyrningsplanen för resultatenheten för finsk utbildning. Personuppgifterna förvaras i elevregistret ett (1) år efter att användningen av tjänsten upphört. Vid radering av uppgifter beaktas eventuella lagstadgade förpliktelser att förvara uppgifter. Uppgifter och dokument som finns i digitala miljöer förvaras i nättjänsterna arkiverade enligt undervisningsväsendets arkivbildningsplan ett år efter att läroplikten avslutats.</p>
<p>12. System för registerföring och principer för skydd av registret</p>	<p>Personuppgifter behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna, inbegripet skydd (artikel 5.1 f i EU:s allmänna dataskyddsförordning). Behandlingen av uppgifter regleras bland annat av bundenheten till användningsändamålet, kravet på behövlighet och kravet på exakthet. Varje anställd får endast behandla de personuppgifter som den anställda behöver i sina arbetsuppgifter.</p>

Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning  
(2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av  
dataskyddsförordningen 6.2.2018  
Beskrivningen skapad 15.10.2018

	<p>Särskild uppmärksamhet fästs vid skydd av sekretessbelagda och känsliga uppgifter bland annat när arbetsprocesser beskrivs och behörighet beviljas. Bestämmelser om datasekretess finns i 40 § i lagen om grundläggande utbildning och i 24 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.</p> <p>Elektroniska system för registerföring: Skoladministrationssystemet Primus och Kurre kan endast användas i förvaltningens nät. Förvaltningens nät är ett skyddat lokalnät som endast kan användas av anställda hos Esbo stad. Alla som får behörighet till nätet godkänner en förbindelse som bland annat inkluderar tystnadsplikt. Servern är placerad i ett skyddat och övervakat rum i tjänsteproducentens serversal. De uppgifter som behandlas elektroniskt överförs i krypterad form i det allmänna datanätet. Uppgifterna i registret säkerhetskopieras automatiskt regelbundet.</p> <p>Personuppgifterna har skyddats med användarrättigheter som fastställts på grundval av de arbetsuppgifter som de anställda vid skolan och ämbetsverket har. Användarrättigheterna har begränsats enligt arbetsuppgiften och baserar sig på användarroller för vilka rättigheterna fastställts till vissa vyer och funktioner. Rätten att läsa, skriva, spara och radera uppgifter har fastställts separat för de olika användargrupperna.</p> <p>Manuellt material: Det manuella materialet förvaras i låsta arbetsrum och låsta skåp.</p>
13. Information om registret till den registrerade	<p>Syftet med denna dataskyddsbeskrivning är att informera klienten.</p> <p>Dataskyddsbeskrivningen kan fås från Svenska bildningstjänster och på Esbo stads webbplats: <a href="https://www.esbo.fi/sv-FI/Etjanster/Dataskydd/Dataskyddsbeskrivningar">https://www.esbo.fi/sv-FI/Etjanster/Dataskydd/Dataskyddsbeskrivningar</a></p>

Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av dataskyddsförordningen 6.2.2018  
Beskrivningen skapad 15.10.2018

<p>14. Rätt att kontrollera uppgifter</p>	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör hen håller på att behandlas. Den personuppgiftsansvarige ska förse den registrerade med en kopia av de personuppgifter som är under behandling. För eventuella ytterligare kopior som den registrerade begär får den personuppgiftsansvarige ta ut en rimlig avgift på grundval av de administrativa kostnaderna.</p> <p>Den personuppgiftsansvarige ska lämna uppgifterna utan onödigt dröjsmål och under alla omständigheter senast en månad efter att ha mottagit begäran. Denna period får vid behov förlängas med ytterligare två månader, med beaktande av hur komplicerad begäran är och antalet inkomna begäranden. Den personuppgiftsansvarige ska underrätta den registrerade om en sådan förlängning inom en månad från det att begäran mottagits samt ange orsakerna till förseningen.</p> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte vidtar åtgärder på den registrerades begäran, ska den personuppgiftsansvarige utan dröjsmål och senast en månad efter att ha mottagit begäran informera den registrerade om orsaken till att åtgärder inte vidtagits och om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och begära rättslig prövning.</p> <p>På basis av en begäran att få tillgång till egna uppgifter ska information som tillhandahållits enligt artiklarna 13 och 14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning, all kommunikation och samtliga åtgärder som vidtas enligt artiklarna 15–22 och 34 tillhandahållas kostnadsfritt.</p> <p>Om begäranden från en registrerad är uppenbart ogrundade eller orimliga, särskilt på grund av deras repetitiva art, får den personuppgiftsansvarige antingen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller</li> <li>b) vägra att tillmötesgå begäran. Det åligger den personuppgiftsansvarige att visa att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.</li> </ol> <p>Begäran om att få kontrollera uppgifter riktas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>per post</b> till de kontaktpersoner som nämns i <a href="#">dataskyddsbeskrivningen</a></li> <li>• <b>vid ett personligt besök</b> på en <a href="#">servicepunkt</a> eller i <a href="#">registraturen</a>. Kundens identitet kontrolleras.</li> </ul> <p>Länk: <a href="#">blankett för begäran om kontroll</a></p>
<p>15. Rätt till rättelse</p>	<p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade.</p>

Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning  
(2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av  
dataskyddsförordningen 6.2.2018  
Beskrivningen skapad 15.10.2018

	<p>Den registrerade har rätt att komplettera ofullständiga uppgifter, bland annat genom att tillhandahålla ett kompletterande utlåtande. Huruvida det finns brister i uppgifterna, avgörs med beaktande av ändamålet med behandlingen av personuppgifter i registret.</p> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav på rättelse av en uppgift, ska den personuppgiftsansvarige ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget ska man också ange orsakerna till att kravet inte har godkänts och informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och begära rättslig prövning.</p> <p>Begäran om rättelse riktas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>per post</b> till de kontaktpersoner som nämns i <a href="#">dataskyddsbeskrivningen</a></li> <li>• <b>vid ett personligt besök</b> på en <a href="#">servicepunkt</a> eller i <a href="#">registraturen</a>. Kundens identitet kontrolleras.</li> </ul> <p>Länk: <a href="#">blankett för begäran om rättelse</a></p>
<p>16. Rätt att inge klagomål</p>	<p>Utan att det påverkar något annat administrativt prövningsförfarande eller rättsmedel har en registrerad som anser att behandlingen av personuppgifter som avser henne eller honom strider mot denna förordning rätt att lämna in ett klagomål till dataombudsmannens byrå, särskilt i den medlemsstat där han eller hon har sin hemvist eller sin arbetsplats eller där det påstådda intrånget begicks. Rätten grundar sig på EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679 artikel 77).</p>
<p>17. Övriga eventuella rättigheter</p>	<p>Begäran riktas till kontaktpersonen för registret.</p> <p>Rätt till radering (artikel 17 i EU:s allmänna dataskyddsförordning)</p> <p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade förutsatt att någon av förutsättningarna i artikel 17.1 uppfylls. Den registrerade har inte rätt att få uppgifter raderade bland annat om behandlingen av uppgifter förutsätts för att uppfylla en rättslig förpliktelse eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige.</p> <p>Rätt att begära att behandlingen begränsas (artikel 18 i EU:s allmänna dataskyddsförordning)</p> <p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige kräva att behandlingen av personuppgifter begränsas, om någon av förutsättningarna i artikel 18.1 a–d uppfylls.</p> <p>Rätt att göra invändningar (artikel 21 i EU:s allmänna dataskyddsförordning)</p>

Förenlig med EU:s allmänna dataskyddsförordning  
(2016/679)

Godkänd av projektet för verkställighet av  
dataskyddsförordningen 6.2.2018  
Beskrivningen skapad 15.10.2018

	<p>Den registrerade har, av skäl som hänför sig till hans eller hennes specifika situation, rätt att när som helst göra invändningar mot behandling av personuppgifter avseende honom eller henne som grundar sig på utförandet av en uppgift som gäller ett allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige. Den personuppgiftsansvarige får inte längre behandla personuppgifterna såvida denne inte kan påvisa tvingande berättigade skäl för behandlingen.</p> <p>Rätt till dataportabilitet (rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat (artikel 20 i EU:s allmänna dataskyddsförordning))</p> <p>Den registrerade har rätt till överföringen endast om behandlingen grundar sig på samtycke eller ett avtal och om behandlingen sker automatiserat. Rätten att överföra uppgifter från ett system till ett annat gäller inte i fråga om en behandling som är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige.</p> <p>Om behandlingen grundar sig på samtycke, har den registrerade rätt att när som helst återkalla sitt samtycke.</p>
--	---

**EU:s allmänna dataskyddsförordning 2016/679**

**Lag om finansiering av undervisnings- och kulturverksamhet 1705/2009**

**Lag om grundläggande utbildning 628/1998**

**Lag om nationella studie- och examensregister 884/2017**

**Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 621/1999**

**Lag om statsandel för kommunal basservice 1704/2009**

**Personuppgiftslag 523/1999**

**Statistiklag 280/2004**

**Ungdomslag 1285/2016**