



Laatimispäivä
13.10.2017

Henkilötietolaki (523/1999)
10 § ja 24 §

1 Rekisterinpitäjä	Nimi Hengitysliitto ry, Ammattiopisto Luovi
	Osoite PL 389, 90101 Oulu
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 020 757 4000
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Riina Karvonen, opiskelija-asiain päällikkö Minna Leinonen, suunnittelija Merja Niskanen, tietosuojavastaava
	Osoite PL 389, 90101 Oulu
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 020 757 4000 etunimi.sukunimi@luovi.fi
3 Rekisterin nimi	Ammatillisen koulutuksen asiakasrekisteri
	Opiskelijahallinnon tietojärjestelmät <ul style="list-style-type: none"> • multiPrimus, sisältäen apu- tai työkaluohjelmat Kurre-työjärjestyksen suunnitteluohjelman sekä Primuksen ja Kurren yhteisen Wilma- www-liittymän • SopimusPro, sisältäen apuohjelmat Sentraali ja Kassööri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Ammatillisesta peruskoulutuksesta ja ammatillisesta aikuiskoulutuksesta säädettyjen lakien mukaisen toiminnan järjestäminen ja toteuttaminen. Perusteet: Henkilötietolaki (523/1999) Laki ammatillisesta peruskoulutuksesta (630/1998) Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (631/1998) Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)
5 Rekisterin tietosisältö	Rekisterissä ylläpidetään ammatillisen koulutukseen hakeutuvien ja opiskelevien henkilötietoja sekä opintojen suorittamiseen, erityiseen tukeen ja jatkosijoittumiseen liittyviä tietoja. <ul style="list-style-type: none"> • Ammatillisen koulutuksen tutustujan, koulutuskokeilijan, hakijan ja opiskelijan yksilöinti- ja yhteystiedot • Koulutukseen hakeutumisen, erityisopetuksen ja koulutuksen järjestämiseen liittyvät opiskelijatiedot, henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelmatiedot sekä opintojen suoritus- ja arviointitiedot • Opiskelijan huoltajien ja yhteistyötahojen yhteystiedot • Työpaikkaohjaajien ja -arvioijien yhteystiedot • Henkilöstön perustiedot



<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiedonsiirrot Opetushallituksen Opintopolusta opintoihin hakeutumisvaiheessa • Henkilön itsensä antamat tiedot • Henkilön suostumuksella pyydyt koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot terveydenhuollon yksiköstä, sosiaalityöstä, työvoimapaikasta, aiemmasta koulusta tai oppilaitoksesta ja palveluntuottajalta • Tiedot SORA-säädösten perusteella muilta oppilaitoksilta • Opiskelijan huoltajien ja yhteistyötahojen antamat tiedot • Oppilaitoksen henkilöstö • Rekisterinpitäjä voi pyytää yhteystiedot suoraan maistraatista, jos asiakkaalla on ns. turvakielto, eli maistraatin määräys siitä, ettei hänen yhteystietojaan saa luovuttaa muille kuin viranomaisille. Tämä tehdään siinä tapauksessa, että tietoja ei saada asiakkaalta itseltään (Väestötietolaki 661/2009).
<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kulloinkin pyydyt koulutuksen arvioinnin, kehittämisen, tilastoinnin ja seurannan tiedot opetushallintoviranomaisille ja Tilastokeskukselle • Opiskelijoiden läsnäoloon ja tutkinnon suorittamiseen liittyvät tiedot Kelalle • Opiskelijoiden läsnäoloon ja opintosuorituksiin liittyvät tiedot työvoimapaikasta ja vakuutusyhtiölle • Opiskelijoiden yksilöintitietojen päivittäminen opetusverkon käyttäjätunnushallintaan, jota hyödyntävät useat opetuksessa käytettävät sovellukset kuten opiskelijahallintojärjestelmän Wilma-liittymä ja Office365-järjestelmä • Opiskelijoiden yksilöinti- ja yhteystietojen siirto opiskeluterveydenhuoltoon • Opiskelijoiden yksilöinti- ja yhteystietojen siirto ruokailujen laskutukseen • Opiskelijatiedot opiskelijan suostumuksella palveluntuottajille tai SORA-säädösten perusteella muille oppilaitoksille • Sosiaali- ja terveysalan opiskelijoiden opiskeluoikeuden peruuttamiseen ja palauttamiseen liittyvät tiedot SORA-säännösten perusteella Valviraan <p>Tietojen luovutuksen perusteet: Laki ammatillisesta koulutuksesta (630/1998) Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (631/1998) Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) Laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutus- ja kuntoutusrahaetuksista (566/2005)</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Ei siirretä.</p>



<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa arkistotiloissa tai paloturvallisissa kaapeissa. Pääsy lukittuihin tiloihin ja kaappeihin on rajattu ja niiden käyttöä valvotaan. Opiskelija-asiakirjat säilytetään koulutusprosessin päätyttyä Ammattiopisto Luovin yksiköiden lähiarkistossa ja päätearkistossa arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Opiskelijahallinnon tietojärjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasana. Sähköisiin opiskelijatietoihin on rajattu pääsy käyttäjäkohtaisesti käyttäjäryhmän ja työtehtävän mukaan.</p> <p>Oppilaitoksen henkilöstön salassapitovelvollisuuden perusteet: Laki ammatillisesta koulutuksesta (630/1998) Laki ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (631/1998) Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)</p>
<p>10 Tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisteröidyn pyytäessä rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.</p> <p>Tarkastuspyyntö esitetään kirjallisesti tarkastuspyyntö –lomakkeella rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ennen tietojen antamista.</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterissä olevat virheelliset tiedot oikaistaan henkilön ilmoituksen perusteella.</p> <p>Oikaisuvaatimus esitetään kirjallisesti oikaisuvaatimus –lomakkeella rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>12 Muut henkilötietojen käsitteilyyn liittyvät oikeudet</p>	