

Laitimispäivämäärä 9.11.2020

1. Rekisterin nimi	NäppisTaituri: Typing Master Finland Oy
2. Rekisterin pitäjä	Kankaanpään kaupunki, sivistystoimi PL 36, 38701 Kankaanpää käyntiosoite: Kuninkaanlähteenkatu 12, 38700 Kankaanpää sähköposti: <a href="mailto:kankaanpaan.kaupunki@kankaanpaa.fi">kankaanpaan.kaupunki@kankaanpaa.fi</a> puh. 02 57 700
3. Rekisteristä vastaava viranhaltija	Nimi: Kari Kähkönen Osoite: Kangasmoisionkatu 1, 38700 Kankaanpää Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 577 2371, kari.kahkonen@kankaanpaa.fi
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa	Nimi: Antti Syrjälä Osoite: Kangasmoisionkatu 1, 38700 Kankaanpää Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044 577 2547, antti.syrjala@kankaanpaa.fi
5. Tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Anneli Hakola <a href="mailto:tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi">tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi</a> puh. 050 555 5930  Varatietosuojavastaava Anne Ranta <a href="mailto:tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi">tietosuojavastaava@kankaanpaa.fi</a> puh. 044 577 2227
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste kts. <a href="#">Artikla 6</a>	NäppisTaituri -niminen sähköisen oppimisen palvelu, jota käytetään perusopetuslain ja lukiolain mukaisen opetuksen järjestämiseen. NäppisTaiturin nettikurssi opettaa kymmensormitekniikkaa
7. Rekisterin tietosisältö, kerättävät tiedot kts. <a href="#">Artikla 9</a>	Nimi, sähköpostiosoite, Koulun nimi, ryhmän nimi, Käyttäjätunnus ja salasana, Kirjautumisen lokitiedot, Palvelun käytöstä syntyvät tiedot (mm. Palvelussa edistyminen)
8. Säännönmukaiset tietolähteet kts. <a href="#">Artikla 14.2 f</a>	<input type="checkbox"/> lomake, jonka henkilö itse täyttää <input type="checkbox"/> muu _____  NäppisTaituri: Visman Primus-opiskelijahallintojärjestelmä ja käyttäjän antamat tiedot
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset kts. <a href="#">Artikla 13.1</a> ja <a href="#">Artikla 14.1</a>	Käyttäjien tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta ulkopuolisille.
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle kts. <a href="#">Artikla 13.1 f</a> ja <a href="#">Artikla 14.1 f</a>	Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

<p>11. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p><b>A. Sähköinen aineisto</b></p> <p>Henkilörekisterin tiedot sijaitsevat suojatulla palvelimella Suomessa. Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa, lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja salasanoihin. Käyttöoikeudet luovutetaan työtehtävien perusteella. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus.</p> <p>Rekisterinpitäjän ja sen mahdollisten tietotekniikkakumppanien tietoverkko ja –laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurin, käyttäjä- ja salasanan tunnuksin sekä muilla tarvittavilla teknisillä toimenpiteillä.</p> <p>Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolo velvollisuus. Tiedostoja säilytetään lain ja säännösten määräämä aika, jonka jälkeen ne tuhotaan voimassa olevien määräysten mukaisesti.</p> <p><b>B: Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa siten, etteivät ulkopuoliset niitä näe ja siten, ettei niitä voida laittomasti tai vahingossa hävittää, muuttaa, luovuttaa, siirtää tai muutoin laittomasti käsitellä. Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolo velvollisuus.</p> <p>Aineisto arkistoidaan arkistointilain ja –asetuksen mukaisesti ja säilytysajan jälkeen se turvahävitetään.</p> <p><b>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely</b></p> <p>Tietojen säilyttämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä.</p>
<p>12. Rekisteröidyn oikeudet kts. <a href="#">Artikla 13.2 b</a> ja <a href="#">Artikla 14.2 c</a></p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteuttamiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät <a href="http://www.kankaanpaa.fi/tietosuoja">www.kankaanpaa.fi/tietosuoja</a></p>