



Muokkaamispäivä
23.11.2020

Sisällys

1. Rekisterin nimi
2. Rekisterinpitäjä
3. Rekisterin vastuuhenkilö
4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa
5. Kunnan tietosuojavastaava
6. Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste
8. Rekisterin tietosisältö
9. Säännönmukaiset tietolähteet
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
12. Rekisterin suojauksen periaatteet
13. Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo
14. Tarkastusoikeus
15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista
16. Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen
17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet
18. Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle
19. Muu informaatio

1 Rekisterin nimi	Koulukuljetuksen rekisteri
2 Rekisterinpitäjä	Nimi Nurmijärven kunta
	Osoite Keskustie 2 b, 01900 Nurmijärvi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puhelin 09 250021, kunta@nurmijarvi.fi
3 Rekisterin vastuuhenkilö	Tehtävänimike Sivistystoimenjohtaja
4 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Tehtävänimike Kuljetuskoordinaattori
	Osoite Keskustie 2 B, 01900 Nurmijärvi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) <a href="mailto:koulukuljetukset@nurmijarvi.fi">koulukuljetukset@nurmijarvi.fi</a>
5 Kunnan tietosuojavastaava	Tehtävänimike Asianhallintapäällikkö
	Osoite Keskustie 2 b, 01900 Nurmijärvi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) <a href="mailto:hanna.elomaa@nurmijarvi.fi">hanna.elomaa@nurmijarvi.fi</a> , puhelin 040 317 2002

6 Henkilörekisterin sisältämien henkilötietojen säilytysaika	Koulukuljetuksen voimassaoloaika + yksi vuosi (tiedot arkistoituvat järjestelmään ja poistetaan vuoden kuluttua manuaalisesti).
7 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Henkilötietoja käsitellään koulukuljetusten järjestämisen mahdollistamiseksi. Käsittely perustuu lakiin.
8 Rekisterin tietosisältö	Lapsen nimi, kotiosoite, noutopaikka, huoltajien puhelinnumerot, koulu, luokka-aste, kuljetusmuoto, rajattua tietoa terveydentilasta jos liittyy kuljetukseen. Kuljettajien osalta sopimusseurantaa varten kerättävät tiedot: yrityksen nimi, auton tunnus, kuljettajan nimi, puhelinnumero, EA1-ensiapu pätevyyden voimassaolo.
9 Säännönmukaiset tietolähteet	Koulukuljetushakemus, oppilashallintojärjestelmä (Primus/Wilma), Väestörekisterikeskus, koulukuljetuksen sopimuskumppanit.
10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Sovitut kuljettajat näkevät tiedot omien kuljetettaviensa osalta.
11 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietojen siirtoa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle ei tapahdu.
12 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto -</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Jokaisella kuljettajalla on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. He näkevät vain sen auton tiedot, johon ovat kirjautuneet. Kuljettaja näkee päätelaitteeltaan kyseisen päivän tarvittavat tiedot ja viikon verran eteenpäin. Edellisen päivän tiedot poistuvat päivittäin.</p> <p>Liikennöitsijöiden kanssa on tehty sopimus, että kaikilla kuljettajilla on oltava voimassa oleva salassapitosopimus.</p> <p>Kunnan puolella koulukuljetuksen järjestämisestä huolehtivilla työntekijöillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat, jotka myönnetään työtehtävien perusteella.</p>
13 Mahdollisen automaattisen päätöksenteon olemassaolo	Tietoja ei käytetä automaattisessa päätöksenteossa.

<p>14</p> <p>Tarkastusoikeus</p>	<p>Lisätietoja rekisteristä ja siihen tallennettavista tiedoista antaa sille nimetty vastuhenkilö. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot. Alaikäisen henkilön tietojen tarkastusoikeus on hänen huoltajallaan. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Ohjeet ja lomake tarkastuspyynnön tekemiseen löytyvät Nurmijärven kunnan www-sivuilta (Tietosuoja). Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti neljän viikon kuluessa tarkastuspyynnön esittämisestä</p>
<p>15</p> <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen virheen korjaamista. Pyyntö tulee toimittaa henkilökohtaisesti rekisterin yhteyshenkilölle virka-aikana.</p>
<p>16</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksen peruuttaminen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, mutta asiakkuus katkeaa rekisteröidyn suostumuksen peruuttamiseen.</p>
<p>17</p> <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin.</p>
<p>18</p> <p>Rekisteröidyn valitusoikeus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutettu) henkilötietojen käsittelyyn liittyen.</p>
<p>19</p> <p>Muu informaatio</p>	<p>Henkilörekisteriä koskeva tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla <a href="https://www.nurmijarvi.fi/kuntatieto_ja_paatoksenteke/tietosuoja">https://www.nurmijarvi.fi/kuntatieto_ja_paatoksenteke/tietosuoja</a> sekä saatavilla kunnan palvelupisteestä virka-aikaan (Keskustie 2b, 01900 Nurmijärvi).</p>