

1. Rekisterin nimi	Microsoft Forms -sovelluksella tehtyjen kyselyiden tietosuojaseloste EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) 12, 13 ja 14 artiklat.
2. Rekisterinpitäjä	Loviisan kaupunki PL 77, 07901 Loviisa Käyntiosoite: Mannerheiminkatu 4
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Vastuhenkilö: Sivistysjohtaja Vastuualue: Sivistystoimi
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö: Koulutuspäällikkö PL 77, 07901 Loviisa Käyntiosoite: Karlskronabulevardi 8 sähköposti: etunimi.sukunimi@loviisa.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Pääsääntöisesti henkilötietoja ei kerätä, vaan kyselyt suoritetaan anonymisti. Jos henkilötietoja kerätään, niitä käytetään ainoastaan kunkin kyselyn tarkoituksen mukaisesti. Tämä tarkoitus voi olla esimerkiksi verkkokyselyiden toteuttaminen, niiden palautteen käsittely tai datan tilastointi, käytännön järjestelyiden toteuttaminen tai materiaalien jälkilähetäminen osallistujille. Tietojen käsittely perustuu henkilön suostumukseen.
6. Rekisterin tietosisältö	Kyselystä riippuen mahdollisia kerättäviä henkilötietoja voivat olla: Nimi, sähköposti, osoite, puhelinnumero, äidinkieli, nimiike tai työtehtävä, organisaatio, luokka, kouluyhteisö, ruokavalio, esteettömyys.
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Kyselyn vastaajat tai heidän huoltajansa.

8. Henkilötietojen vastaanottajat ja tietojen siirto kolmansille osapuolille	Pääsy rekisterin tietoihin on hankekoordinaattorilla, hanketyöryhmän vastuuhenkilöllä, koulutuspäälliköllä, sivistysjohtajalla ja koulujen ICT-tukihenkilöllä. Tarvittaessa pääsyä rekisterin tietoihin voidaan rajata. Nimi ja osoitetietoja voidaan luovuttaa oppilas- ja opiskelijahuollolle kyselyyn vastanneen tai hänen huoltajansa suostumuksesta oppilaan tai opiskelijan tarvitsemien tukitoimien järjestelyä varten. Henkilötietoja voidaan luovuttaa myös, jos kysely on suoritettu tilaisuuden järjestämistä varten, tiloista ja tarjoiluista vastaaville organisaatioille sekä mahdollisille muille tapahtumanjärjestäjille. Loviisan kaupungin Sivistystoimen hallinnoimien hankkeiden henkilötietoja voidaan luovuttaa lisäksi hankkeen tilintarkastajalle sekä erityisestä syystä hankkeen rahoittajalle ja hankepartnereille. Muutoin henkilötietoja ei luovuteta Sivistystoimen ulkopuolelle.
9. Tietojen luovutus kolmansiin maihin ja kansainvälisille järjestöille	Henkilötietoja käsitellään pääosin Euroopan unionin (EU) tai Euroopan talousalueen (ETA) alueella sijaitsevista järjestelmissä ja tietovarannoissa. Osa henkilötietojen käsittelijöistä tai näiden tarjoamista palveluista sijaitsee EU/ETA-alueen ulkopuolella, jolloin henkilötietoja siirtyy myös alueen ulkopuolelle. Järjestelmien tiedot siirtyvät EU/ETA-alueen ulkopuolelle esimerkiksi tilanteissa, joissa henkilötietojen käsittelyssä käytettävä IT-järjestelmä tai pilvipalvelu sijaitsee EU/ETA-alueen ulkopuolisella, kuten yhdysvaltalaisen palveluntarjoajan toimittamalla palvelimella. Tilanteissa, joissa henkilötietoja siirtyy EU/ETA-alueen ulkopuolelle, toteutetaan suojatoimenpiteitä, jotta eurooppalaisen tietosuojalainsäädännön edellyttämä korkea henkilötietojen suojan taso säilyy myös henkilötietojen siirron jälkeen. Toimenpiteitä ovat muun muassa Euroopan komission tietosuojan riittävyttä koskeva päätös, ja että henkilötietojen vastaanottaja on sitoutunut edellytettyihin suojatoimiin, kuten EU:n ja Yhdysvaltojen väliseen tietosuojakehykseen (EU-US Data Privacy Framework). Suojatoimina voidaan edellyttää myös Euroopan komission hyväksymien vakiosopimuslausekkeiden käyttöä osana henkilötietojen käsittelijöitä velvoittavia sopimuksia, joiden lisäksi edellytetään asianmukaisten teknisten ja hallinnollisten suojatoimien noudattamista.
10. Henkilötietojen säilytysaika ja poisto	Mahdollisia hankkeen aikana kerättyjä henkilötietoja säilytetään vähintäänkin hankeajan loppuun. Valtion avustusten avulla hallinnoimien hankkeiden aikana kyselyiden avulla kerätty henkilötiedot säilytetään kyseisen rahoitusohjelman vaatiman arkistointiajan. Kyselyiden avulla tehdyt tilastolliset tiedot voidaan säilyttää pidempään. Henkilötiedot poistetaan, kun niitä ei enää tarvita. Sähköisiä henkilötietoja poistetaan järjestelmistä ja paperisia tiedostoja kerätään asianmukaisesti tiedostonkeräysastioihin hävitettäväksi.

11. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisterin avulla ei tehdä profilointia eikä muuta automaattista päätöksentekoa. Sähköisessä muodossa olevat tiedot on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Salasanat vaihdetaan kolmen kuukauden välein. Vain tietyillä henkilöillä on pääsy tietoihin.
12. Tarkastusoikeus	Tietosuoja-asetuksen artikla 15 perusteella jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaikaa voidaan jatkaa kahdella kuukaudella. Tarkastuspyyntö tehdään Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöä tulee yksilöidä mitä tietoja halutaan tarkastaa. Rekisteröity voi tarkastaa tietonsa maksutta kerran kalenterivuodessa. Toistuvista ja ilmeisen perusteettomista ja kohtuuttomista tietopyynnöistä Loviisan kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa tietosuoja-asetuksen artikla 12 mukaisesti kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.
13. Tiedon korjaaminen	Tietosuoja-asetuksen artikla 16 mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Korjauspyyntö tulee tehdä Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella

	pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntöissä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.
14. Oikeus tulla unohdetuksi ja oikeus suostumuksen peruuttamiselle	Tietosuoja-asetuksen artikla 17 mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta poistettava rekisterissä oleva henkilötieto. Rekisteröidyllä on myös oikeus peruuttaa suostumus tietojen käsittelyyn. Pyyntö tulla unohdetuksi tai suostumuksen peruuttaminen tulee tehdä Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntö käsitellään viivytyksettä.
15. Oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä	Tietosuoja-asetuksen artikla 18 mukaan rekisteröidyllä on oikeus rajoittaa henkilötietojen käsittelyä. Pyyntö rajoittaa henkilötietojen käyttöä tulee tehdä Loviisan kaupungin verkkosivulta löytyvällä sähköisellä lomakkeella tai omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisterinpitäjälle. Pyyntö käsitellään viivytyksettä.
16. Oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle	Tietosuoja-asetuksen artikla 77 mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta 2016/679.