



DATASKYDDSBESKRIVNING

EU:S DATASKYDDSFÖRORDNING 2016/679 (GDPR)

1. Registrets namn **Studeranderesponsenkäter om yrkesutbildning – Amis-respons**

2. Personuppgiftsansvarig Utbildningsstyrelsen
Adress PB 380 (Hagnäskajen 6), 00531 Helsingfors
Telefon växel 029 533 1000
E-post kirjaamo@oph.fi

3. Företrädare för den personuppgiftsansvariga

Namn Riikka Vacker
Adress Utbildningsstyrelsen, Yrkesutbildning, PB 380 (Hagnäskajen 6), 00531 Helsingfors
Telefon växel 029 533 1000
E-post kirjaamo@oph.fi

Dataskyddsombudets kontaktuppgifter

Namn Jyrki Tuohela
Telefon växel 019 533 1000
E-post tietosuoja@oph.fi

4. Syftet med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund för behandlingen

Registerföringen grundar sig på lagen om ändring av lagen om finansiering av undervisnings- och kulturverksamhet 532/2017, 32 g § och undervisnings- och kulturministeriets förordning om ändring av undervisnings- och kulturministeriets förordning om beräkningsgrunderna för finansiering för yrkesutbildning 415/2018, 13 a – 13 c § samt lagen om yrkesutbildning 531/2017, 126 §.

Syftet med registret är att producera information till stöd för utveckling och kvalitetsuppföljning av yrkesutbildningen samt som grund för finansieringen av yrkesutbildning som en del av utbildningsarrangörens genomslagsfinansiering.

För att samla in studeranderespons om yrkesutbildning (Amis-respons) används Arvo, utbildningsförvaltningens informationstjänst för effekter. I systemet upprätthålls responsenkäter, som används för att efterfråga de studerandes åsikter om anordnandet av yrkesexamen och -utbildning på andra stadiet, och responsen rapporteras. Responsen lämnas anonymt. Respondenternas personuppgifter upprätthålls inte i Arvo-systemet.

Tjänstemänsanvändare identifieras i samband med att de loggar in i systemet. Identifieringen görs via Användningsrättighetstjänsten, som hör till Utbildningsstyrelsens servicehelhet för studerande och som är en centraliserad registertjänst hos Utbildningsstyrelsen.

Uppgifterna om tjänstemän används för information och kontakt i anknäring till registerföringen. Tjänstemännens personbeteckning samlas in för identifiering av tjänstemän.

5. Informationsinnehåll i användaradministrationens tjänstemannaregister:

- tilltalsnamn
- kontaktspråk
- personbeteckning
- OID-elevnummer (identifierande id-nummer som skapas automatiskt av programmet)
- användar-id
- (arbets)organisation
- befattningsbeteckning
- dessutom innehåller användaradministrationstjänsten information om användningsbehörigheter (roll med vilken begränsas vilka uppgifter som får behandlas och organisation vars uppgifter får behandlas) samt användningsbehörighetens giltighetstid

Tjänstemannaregistrets informationsinnehåll har också sparats i responsenkätsystemet med undantag för kontaktspråk och befattningsbeteckning.

6. Informationskällor för personuppgifter

Personuppgifterna som sparas i registret erhålls från den registrerade eller från en person som företräder den registrerades arbetsgivare. OID-elevnumret erhålls automatiskt från Utbildningsstyrelsens elevnummerregister.

7. Överlåtelse av personuppgifter

Personuppgifterna överläts inte.

8. Överföring av uppgifter till tredjeland utanför EU eller EES

Personuppgifterna överläts inte.

9. Personuppgifternas förvaringstid

Uppgifter i anknytning till användningsrättighet förvaras under användningsrättighetens giltighetstid. Uppgifter i anknytning till elevnummer förvaras permanent.

10. Beskrivning av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder (art 32 punkt 1) Skydd av uppgifter

Uppgifterna i Utbildningsstyrelsen register skyddas datasäkert på det sätt som förutsätts i lagstiftningen. Personuppgifter skyddas mot obehörig åtkomst och olaglig behandling (t.ex. förstörelse, ändring eller överlåtelse). Varje tjänsteman kan behandla endast de personuppgifter som denne behöver i sina arbetsuppgifter.

A. Manuellt material

Handlingarna förvaras skyddade från utomstående i ett låst utrymme. Handlingarna skrivs endast ut vid behov och pappersutskriften förstörs efter användningen.

B. Elektroniskt behandlade uppgifter

Uppgifterna skyddas genom användningsrättigheter som fastställs baserat på tjänstemannens arbetsuppgifter vid Utbildningsstyrelsen, genom lösenord som byts ut regelbundet och genom dataöverföringskrypteringsprogram. Interna anvisningar har upprättats för användningen av registret. För att övervaka verksamhetens ändamålsenlighet används administrativa kontroller för att säkerställa tillräcklig uppföljning och användning av dataskyddsresurser samt rapporteringsprocessernas verksamhet. Åtkomst till databasen kräver identifiering, och information om användningen samlas i systemets logg.

11. Granskningsrätt

Den registrerade har rätt att granska sina uppgifter i personregistret.

Tjänstemansanvändaren har åtkomst till sina egna uppgifter som inloggad i tjänsten Opintopolku.fi (mina uppgifter). Den registrerade kan också inlämna en skriftlig begäran om granskning till företrädaren för den personuppgiftsansvariga. Begäran ska tillställas Utbildningsstyrelsen på adressen Utbildningsstyrelsen, Hagnäskajen 6, PB 380, 00531 Helsingfors. Den registrerade ska i begäran om granskning bifoga de uppgifter som behövs för att hitta uppgifterna (namn och personbeteckning). Utskrivbar blankett för begäran om granskning: <https://opintopolku.fi/wp/wp-content/uploads/2018/05/rekisteritietojen-tarkastus-suomenkiel.pdf>

Om det är mindre än ett år sedan den registrerade senast utnyttjade sin rätt till granskning kan den personuppgiftsansvarige ta ut en avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla uppgifterna (artikel 12 [5]).

12. Rätt att kräva rättelse av uppgifter

Den registrerade har rätt att kräva att den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål rättar felaktiga personuppgifter som rör den registrerade. Den registrerade kan uppdatera sina personuppgifter i Opintopolku.fi med stark identifiering. Om det inte går kan den registrerade uppdatera sina uppgifter genom att skicka en skriftlig anmälan om personuppgifter till Utbildningsstyrelsen. För begäran om rättelse finns en utskrivbar blankett: [Rättelse av registeruppgifter](#). Begäran om rättelse av uppgifter ska tillställas registrets kontaktperson: Utbildningsstyrelsen, PB 380, 00531 Helsingfors. Till begäran om rättelse ska den registrerade bifoga de uppgifter som behövs för att ta fram uppgifterna i registret (namn och personbeteckning). Den registrerade ska precisera och motivera vilken uppgift som ska rättas, vilken uppgift som är den korrekta och hur den registrerade vill att uppgifterna korrigeras. Begäran som skickas per post skickas till adressen Utbildningsstyrelsen, Hagnäskajen 6, PB 380, 00531 Helsingfors. Till begäran om rättelse ska den registrerade bifoga de uppgifter som behövs för att ta fram uppgifterna i registret. Begäran som skickas per e-post skickas till adressen kirjaamo@oph.fi.

13. Övriga rättigheter i anknytning till behandlingen av personuppgifter

Den registrerade har i enlighet med dataskyddsförordningen rätt att begränsa behandlingen av sina uppgifter, bland annat rätt att förbjuda att den personuppgiftsansvariga behandlar uppgifter om den registrerade för direktmarknadsföring eller annan motsvarande användning. En begäran om att behandlingen av uppgifterna ska begränsas ska skriftligen tillställas Utbildningsstyrelsen.

Den registrerade har rätt att lämna in klagomål till dataombudsmannen om en påstådd överträdelse av behandlingen av personuppgifter.

14. Används uppgifterna för automatiskt beslutsfattande och/eller profilering?

Uppgifterna i registret används inte för profilering och inga beslut fattas automatiskt baserat på uppgifterna.