

Laatimispäivä

1.11.2024

<b>1. Rekisterin nimi</b>	Canva perus- ja lukio-opetuksen sähköisen työskentely-ympäristön henkilörekisteri
<b>2. Rekisterinpitäjä</b>	Nimi: Parkanon kaupunki, y-tunnus 0136311-0 Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh: 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
<b>3. Rekisteristä vastaava viranhaltija</b>	Nimi: Sivistysjohtaja Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): puh: 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
<b>4. Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa</b>	Nimi: Pedagoginen TVT-tukihenkilö Osoite: Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): Pedagoginen TVT-tukihenkilö puh: 03-44331 (kaupungin vaihde), kaupunki@parkano.fi
<b>5. Tietosuoja-vastaava</b>	Tietosuojavastaava puh. 03-44331 (kaupungin vaihde) Parkanon kaupunki, PL 14, 39701 Parkano sähköposti: <a href="mailto:tietosuojavastaava@parkano.fi">tietosuojavastaava@parkano.fi</a>
<b>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Canva on verkkopohjainen palvelu, jolla oppilaat voivat tuottaa digitaalista sisältöä.
<b>7. Rekisterin tietosisältö</b>	Tietojärjestelmään muodostetaan käyttäjätunnus, joka muodostuu etunimestä ja sukunimestä sekä mahdollisesti toisen nimen etukirjaimesta. Rekisteriin tallentuu myös oppilaitostieto sekä oppilaan itse tuottamasta sisällöstä.
<b>8. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Pääsääntöinen tietolähde: Google Workspace for Education käyttäjähallinta Käyttäjän itse syöttämät tiedot

<p><b>9.</b> <b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b></p>	<p>Käyttäjien tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta ulkopuolisille.</p>
<p><b>10.</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Henkilötietoja voidaan siirtää EU:n tai ETA:n ulkopuolelle henkilötietolain 23 §:n kohdassa 8 mainittuja komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeita käyttäen.</p>
<p><b>11.</b> <b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b></p>	<p>A. Manuaalinen aineisto: Ei ole.</p> <p>B. Sähköinen aineisto: Palveluntarjoajan tekniset suojausmenetelmät</p> <p>Rekisterin ja palvelun suojauksessa noudatetaan EU mallisopimuslausekkeiden (Artikla 26(2) EU direktiivin 95/46/EU) mukaisia toimenpiteitä sekä tiedonkäsittelylisä sopimuslausekkeita.</p> <p><a href="https://www.canva.com/policies/terms-of-use/">https://www.canva.com/policies/terms-of-use/</a> <a href="https://www.canva.com/policies/data-processing-addendum/">https://www.canva.com/policies/data-processing-addendum/</a></p> <p><b>Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely:</b> Tietojen säilyttämisessä noudatetaan tiedonohjaussuunnitelmaa, arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä sekä lainsäädäntöä. Tietojen säilytysajat ja hävittäminen on kuvattu täällä: <a href="https://www.kuntaliitto.fi/kuntaliitto/tietotuotteet-ja-palvelut/analyysit-ja-tietoaineistot/kunnallisten-asiakirjojen-sailytysajat">https://www.kuntaliitto.fi/kuntaliitto/tietotuotteet-ja-palvelut/analyysit-ja-tietoaineistot/kunnallisten-asiakirjojen-sailytysajat</a></p>
<p><b>12.</b> <b>Rekisteröidyn oikeudet</b></p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: <a href="http://www.parkano.fi/tietosuoja">www.parkano.fi/tietosuoja</a></p> <p>Pyyntölomakkeet ovat saatavissa myös kaupungin kirjaamosta, neuvonnasta ja toimialoilta.</p>