

Integritetspolicy

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679), artiklarna 13 och 14

Integritetspolicy för studieförvaltningsuppgifter inom yrkesutbildningen

Personuppgiftsansvarig

Nämnden för fostran och utbildning har delegerat den personuppgiftsansvarigas uppgifter till sektorchefen för fostrans- och utbildningssektorn (nämnden för fostran och utbildning 20.11.2018, § 250).

Varför och på vilka grunder behandlar vi dina personuppgifter?

Personuppgifterna behandlas för utbildning och tjänster som tillhandahålls av yrkesinstitutet Stadin ammattiopisto.

Syftet med behandlingen av personuppgifter i registret är att ordna, genomföra och följa upp yrkesutbildning, utbildning som handleder för examensutbildning (Hux), läroavtalsutbildning, undervisning som förbereder för förskoleundervisning och grundläggande utbildning samt ungdomsverkstäder.

Syftet med behandlingen av personuppgifter i registret är att organisera ansökan till utbildning och tjänster, avläggande av studier, examensdelar och en hel examen samt arbetsprovning.

Registret används för att administrera och övervaka studierna, undervisningsarrangemangen och inlärningsresultaten för studerande inom

yrkesutbildning, Hux-utbildning och undervisning som förbereder för förskoleundervisning och grundläggande utbildning, och för att administrera handledningen och stödåtgärder för studerande som deltar i arbetsprövning.

Undervisningsarrangemang inkluderar också ansökan till utbildning eller tjänster, dokument som rör stöd för lärande samt dokument över den studerandes studie- och karriärsplan.

Artikel 6 b i EU:s allmänna dataskyddsförordning: Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås.

Artikel 6 c i EU:s allmänna dataskyddsförordning: Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige.

Artikel 6 e i EU:s allmänna dataskyddsförordning: Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.

Vilka personuppgifter om dig behandlar vi?

Registret innehåller följande uppgifter om den registrerade studeranden eller arbetsprövaren:

- Uppgifter om den sökande som gäller planering av utbildningsväg och antagning av studerande/arbetsprövningsavtal, grundläggande uppgifter och kontaktuppgifter, grundutbildning och arbetslivserfarenhet, andra uppgifter som rör urvalskriterierna samt urvalsbeslut.
- Grundläggande uppgifter och kontaktuppgifter för den studerande/arbetsprövaren (namn, personbeteckning, adress, telefonnummer, vårdnadshavare/kontaktpersoner, kön, modersmål, hemkommun, nationalitet och hemland), utom för dem som är belagda med spärrmarkering.
- Den studerandes/arbetsprövarens och vårdnadshavarnas användarnamn på Wilma.

- Uppgifter om den studerandes studier och arbetsprövarens arbetsprövning.
- Uppgifter om den studerandes roll (om hen avlägger grundläggande yrkesexamen, yrkesexamen, specialyrkesexamen eller dubbelexamen eller deltar i undervisning som förbereder för förskoleundervisning och grundläggande utbildning, utbildning som handleder för yrkesutbildning, ungdomsverkstäder, öppna studier, studier i avgiftsbelagd verksamhet, utbildning för klienter inom arbetsförvaltning, kort- och vidareutbildning eller kompletterande utbildning för personal).
- Den studerandes läroplan med examensdelar, delområden, val och vitsord.
- Uppgifter om den studerandes utbildning som sker på en arbetsplats och prov.
- Uppgifter om den studerandes undervisning; undervisningsform.
- Dokument som rör den studerandes stöd för studier.
- Den studerandes personliga utvecklingsplan för kunnandet.
- Studieplan/handledningsplan.
- Uppgifter om den studerandes undervisning; läroplaner och utbildningsgrunder för olika examina.
- Uppgifter om den studerandes betyg och bedömning av ämnen/studier.
- Uppgifter om den studerandes närvaro, frånvaro och avbrott.
- Disciplinära frågor som gäller den studerande.
- Uppgifter om hur den studerande/arbetsprövaren har fått kompetens.
- Uppgifter om studerandeadministrativa beslut som rör den studerande/arbetsprövaren.
- Uppgifter om ansökan och övervakning av studiesociala förmåner.
- Datum för utfärdande av det utdrag över kriminell bakgrund som krävs enligt lagstiftningen gällande lösningar vid olämplighet för studier samt uppgifter om granskning av utdraget.
- Uppgifter om den studerandes handledare på arbetsplatsen (namn, kontaktuppgifter och företag).
- Uppgifter om den studerandes arbetsplats (FO-nummer).
- Uppgifter om den studerandes internationella studier.
- Uppgifter om särskilda grupper av personer som behandlas är religiös eller filosofisk övertygelse och uppgifter om hälsa (artikel 9 i EU:s allmänna dataskyddsförordning).

- Information om läroavtalsstuderande: Namn, personbeteckning, nationalitet, modersmål, kontaktuppgifter, grundutbildning, tidigare studier, arbetslivserfarenhet och löneinformation.
 - Information om den studerandes läroavtalsutbildning (processen för personlig tillämpning för studierna samt plan för lärande som sker på en arbetsplats).
 - Uppgifter om utvärderingar av den studerande.
 - Den studerandes studiesociala betalningsuppgifter (den studerandes bankkontonummer och yngsta barnets födelseår).
 - Uppgifter om den studerandes utbytesperiod utomlands (den studerandes bankkontonummer samt namn, telefonnummer och e-postadress till kontaktpersonen för den mottagande institutionen).
 - Uppgifter om de arbetsgivare som tillhandahåller utbildningen: Arbetsgivarens namn, kontaktuppgifter, datum för kontroll av förskottsuppbördsregistret, hemort, kontonummer, typ av arbetsgivare samt uppgifter om kontaktpersonen och handledaren på arbetsplatsen; namn, kontaktuppgifter och utbildning.
 - Uppgifter om samarbetsläroanstalter: Läroanstaltens namn, kontaktuppgifter, kontonummer samt kontaktpersonens namn och kontaktuppgifter.
 - Kontaktuppgifter och personbeteckning för de personer som fungerar som mentorer för den läroavtalsstuderande.

Hur samlar vi in dina personuppgifter?

- Uppgifter som den registrerade studeranden själv har lämnat.
- Uppgifter som vårdnadshavaren till den registrerade studeranden har lämnat.
- Den centraliserade integrationstjänsten för nationella studierätter och prestationer (Koski).
- Uppgifter som har lämnats av arbetsgivaren i läro- och utbildningsavtal.
- Uppgifter som klienter i arbetsprövning själva har lämnat.

Till vem lämnar vi ut eller överför dina personuppgifter?

I den centraliserade integrationstjänsten för nationella studierätter och prestationer (Koski) finns den studerandes studieprestationer och studierätter samlade i en och samma tjänst. Uppgifterna samlas in direkt från studeranderegistret. (Lagen om nationella studie- och examensregister 884/2017). Med hjälp av utlämningstjänsten i Koski-databasen kan man på ett tillförlitligt sätt distribuera uppgifter till myndighetsaktörer som behöver dem i sin verksamhet, som exempelvis undervisnings- och utbildningsanordnare, kommuner, undervisnings- och kulturministeriet, Utbildningsstyrelsen, Folkpensionsanstalten (Fpa), Pensionsskyddscentralen, arbetsförvaltningen, Nationella centret för utbildningsutvärdering NCU, finansministeriet, tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården, migrationsverket och Statistikcentralen.

Uppgifter om studerande (bland annat personer som avlägger dubbelexamen) överförs mellan yrkesinstitutet Stadin ammattiopisto och Primus-systemet för den grundläggande utbildningen och gymnasieutbildningen.

Till Apotti, klientsystemet för studerandevård, överförs de uppgifter som hälsovårdarna behöver för klientrelationen (personbeteckning, examen, startdatum, grupp, verksamhetsställe, förnamn, efternamn, kommunkod för hemorten och kön).

Lärplattformen Itslearning används för att genomföra undervisning och handledning för studier. Studenternas personuppgifter överförs till systemet. Dessa uppgifter inkluderar studentens namn och e-postadress, information om campus, plats och studieområde, information om deras personliga lärare, samt information om de delar av utbildningen där systemet används.

Helsingfors stad har försäkrat alla studerande som studerar i stadens skolor mot olycksfall. Studerandenas personuppgifter kan komma att lämnas ut till det försäkringsbolag som staden har köpt försäkringen från i samband med handläggningen av försäkringsanspråk.

Överförs dina personuppgifter till länder utanför EU eller EES?

Inga uppgifter överförs från registret till områden utanför EU eller EES.

Hur länge lagrar vi dina personuppgifter?

Lagring och förstöring av uppgifter sker i enlighet med Helsingfors stads plan för informationsstyrning (<https://tiedonohjaus.hel.fi/>, på finska).

Automatiserat beslutsfattande och profilering

Dina personuppgifter används inte för automatiserat beslutsfattande eller profilering.

Dina rättigheter gällande behandlingen av dina personuppgifter

Den registrerades rättigheter och anvisningar för att hävda dem finns på adressen:

<https://www.hel.fi/sv/beslutsfattande-och-forvaltning/information-om-helsingfors/dataskydd-och-informationshantering/dataskydd/den-registrerades-rattigheter-och-hur-man-kan-havda-dem>

Rätten att kontrollera uppgifter (rätten att få tillgång till sina uppgifter, artikel 15)

Du har rätt att veta vilka av dina personuppgifter som behandlas och vilka uppgifter om dig som har sparats. Staden lämnar ut uppgifterna utan onödigt dröjsmål, senast inom en månad från det att begäran mottagits. Tidsfristen får vid behov förlängas med högst två månader om begäran är exceptionellt omfattande och komplicerad. Om tidsfristen förlängs, underrättar staden den som begärt information om saken inom en månad från det att begäran mottagits och anger orsakerna till dröjsmålet.

Om staden vägrar att tillmötesgå din begäran om att kontrollera uppgifterna, informeras du om det inom en månad från det att begäran mottagits. Staden anger också skälen för vägran, såvida det inte äventyrar syftet med vägran. I det sammanhanget ska staden också informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och begära rättslig prövning.

Rätten till rättelse (artikel 16)

Du har rätt att av staden utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör dig rättade. Dessutom har du rätt att få ofullständiga uppgifter kompletterade. Huruvida uppgifterna är ofullständiga avgörs med beaktande av ändamålet med behandlingen av personuppgifterna i registret.

Om staden inte godkänner ditt krav på att en uppgift rättas, ska staden utfärda ett skriftligt intyg där skälen till att kravet inte har godkänts framgår. I det sammanhanget ska staden också informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och begära rättslig prövning.

Rätten att bli bortglömd (artikel 17)

Du har rätt att begära att dina uppgifter raderas i följande fall:

- Du återkallar det samtycke som låg till grund för behandlingen och det inte finns någon annan laglig grund för behandlingen.
- Du motsätter dig att dina uppgifter behandlas för direktmarknadsföring.
- Du invänder mot behandlingen av skäl som hänför sig till din specifika situation och det finns inget berättigat skäl att fortsätta behandlingen.
- Dina personuppgifter har behandlats på ett olagligt sätt.
- Dina personuppgifter måste raderas för att uppfylla en rättslig förpliktelse som är tillämplig på den personuppgiftsansvariga enligt unionsrätten eller medlemsstatens lagstiftning.
- Dina personuppgifter har samlats in i samband med tillhandahållande av informationssamhällets tjänster och det är fråga om personuppgifter om en minderårig.

Om staden inte godtar ditt krav på att uppgiften ska raderas, ska staden utfärda ett skriftligt intyg där skälen till att kravet inte har godtagits framgår. I det sammanhanget ska staden också informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och begära rättslig prövning.

Rätten att få uppgifterna raderade föreligger inte om behandlingen grundar sig på fullföljandet av stadens lagstadgade förpliktelse, är nödvändig för att fullgöra en uppgift av allmänt intresse eller är ett led i utövningen av stadens offentliga makt.

Rätten till begränsning av behandling (artikel 18)

Du kan i vissa situationer ha rätt att begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas tills de har granskats och rättats eller kompletterats på tillbörligt sätt. Sådana situationer är till exempel om du bestrider uppgifternas korrekthet. I sådana fall begränsas behandlingen av dem tills staden har kontrollerat att uppgifterna är korrekta.

Rätten till dataportabilitet (artikel 20)

Du har rätt att överföra dina personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan endast om du själv har gett dina personuppgifter till den personuppgiftsansvariga och behandlingen av dem grundar sig på samtycke eller avtal och behandlingen sker automatiskt.

Den här rätten gäller inte sådan behandling som är nödvändig för att utföra uppdrag av allmänt intresse eller utöva stadens offentliga makt.

Rätten att göra invändningar (artikel 21)

Du har rätt att, med hänsyn till din specifika situation, när som helst göra invändningar mot behandlingen av dina personuppgifter när behandlingen grundar sig på utförandet av uppdrag av allmänt intresse eller utövande av stadens offentliga makt. I ett sådant fall kan behandlingen av uppgifter fortsätta enbart om staden kan påvisa tvingande och berättigade skäl för behandlingen. Behandlingen kan också fortsätta om så krävs för att man ska kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk.

Rätten att återkalla samtycke (artikel 7)

Om den rättsliga grunden för behandlingen av dina uppgifter är samtycke, har du rätt att när som helst återkalla ditt samtycke. När staden begär samtycke ska staden informera dig om din rätt att återkalla ditt samtycke.

Återkallandet av samtycket påverkar inte lagligheten av behandling som grundar sig på samtycke, innan det återkallats.

Rätten att lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet (artikel 77)

Du har rätt att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet om du anser att behandlingen av dina personuppgifter strider mot EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679. Dessutom har du rätt att använda andra rättsskyddsmedel och administrativa medel för sökande av ändring.

[Dataombudsmannens byrå](#)

Besöksadress: Fågelviksgränden 4

Postadress: PB 800, 00531 Helsingfors

E-post: tietosuoja@om.fi

Telefonväxel: 029 56 66700

Hur kan du kontakta oss i frågor som gäller dataskydd?

Du kan kontakta oss genom att använda de kontaktuppgifter som anges i den här integritetspolicyn.

Kontaktperson

Chefen för informationssystem inom fostrans- och utbildningssektorn

Ansvarig person

Direktören för den finska gymnasie- och yrkesutbildningen och den fria bildningen

Kontaktuppgifter

Elektroniska kontaktuppgifter: Stadens e-tjänster <https://www.hel.fi/sv/e-tjanster>

Kontaktuppgifter: Helsingfors stad, fostrans- och utbildningssektorn/Informationsförvaltningen PB 58300 (Verkstadsgatan 8) 00099
Helsingfors stad

Kontaktuppgifter till dataskyddsombudet

Helsingfors stads dataskyddsombud
tietosuoja@hel.fi
09 310 1691 (telefonväxel)

Den här integritetspolicyn uppdaterades 26.5.2026.