



SUONENJOEN KAUPUNKI

Elinvoima- ja hallintopalvelut
Hyvinvoinnin- ja vapaa-ajan palvelualue

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu: 10.8.2018

1. Rekisterin nimi	Sisä-Savon kansalaisopiston opiskelija- ja henkilöstörekisteri
2. Rekisterinpitäjä ja vastuhenkilö	Suonenjoen kaupunki / kaupunginhallitus PL 13 77601 Suonenjoki Hallintojohtaja, Maikki Rouvinen Puh. 044 758 1718 maikki.rouvinen@suonenjoki.fi
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Sisä-Savon kansalaisopiston vs rehtori, Soili Riepula Puh. 040 514 6421 soili.riepula@suonenjoki.fi
4. Tietosuojavastaava	Suonenjoen kaupungin tietosuojavastaava, Tiina Piitulainen Puh. 044 758 1481 tiina.piitulainen@suonenjoki.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käytetään kansalaisopiston tarjoamien palvelujen tuottamiseen. <ul style="list-style-type: none">• Opiskelijarekisterin avulla kansalaisopisto hallinnoi kursseja ja kurssimaksuja sekä hoitaa viestintää. Lisäksi tietoja käytetään kurssitoiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen.• Opettajarekisteriä käytetään kansalaisopiston henkilöstöhallintoon. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus perustuu lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden täyttämiseen sekä rekisteröidyn suostumukseen.
6. Rekisterin tietosisältö	Rekisteriin kerätään vain asioiden hoitamisen ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset henkilötiedot. Opiskelijarekisteri: <ul style="list-style-type: none">- Nimi ja henkilötunnus.- Yhteystiedot: osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite.- Äidinkieli, kotikunta, koulutustausta, pääasiallinen toiminta (tiedot lakisääteistä tilastointia varten)- Kurssitiedot ja mahdolliset alennusoikeustiedot- Alle 18-vuotiaalta opiskelijalta vaaditaan lisäksi huoltajan nimi, henkilötunnus ja laskutustiedot.- Opetuksessa syntyvät opiskelutiedot, mm. kurssipäiväkirja / läsnäololista, opiskelutodistukset Opettajarekisteri: <ul style="list-style-type: none">- Nimi ja henkilötunnus- Yhteystiedot: osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite- Ammatti, osaaminen ja oppiarvo palkan määräytystä varten- Palkkatiedot: tilinumero, pankki, opetustuntipalkkio, tunnisteet, tiedot opetuksista, pedagogiset opinnot, lomatiedot.- Käyttäjätunnus Hellewi järjestelmään- Merkintä rikosrekisteriotteen esittämisestä- Opetuksessa syntyvät opetustiedot, mm. työtodistukset



7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään tai hänen huoltajaltaan. Lisäksi opetuksessa syntyy opiskelu- ja opetustietoja.
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Rekisterin henkilötietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön muutoin kuin perintätapauksissa.</p> <p>Lakisääteiset tilastoinnit tilastokeskukseen ja opetushallitukseen ovat lukumäärätilastoja, jotka eivät sisällä yksilöityjä henkilötietoja.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
9. Suojauksen periaatteet	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja Suonenjoen kaupungin tietosuoja- ja tietoturvaohjeistuksella (KH 4.6.2018 § 121).</p> <p>Hellewi-järjestelmän palvelinympäristö täyttää VAHTI-perustason vaatimukset. Palveluntarjoaja huolehtii varmistuksista. Järjestelmä kerää lokitiedot järjestelmään kirjautumisista sekä tietoihin kohdistuvista toimenpiteistä eli tiedon katselusta, päivityksestä ja tuhoamisesta.</p> <p>Sähköiset tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee käsittelemään vain siihen oikeutettu työntekijä siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Järjestelmiin pääsee vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasalla, joiden käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten käyttöoikeus on myönnetty. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan lokitiedostoin.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä ja lukituissa arkistotiloissa. Aineistoa käsitellään huolellisesti ja säilytysajan jälkeen se hävitetään asianmukaisesti.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>10.1 Tarkastusoikeus Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on kirjattu henkilörekisteriin ja onko tietoja käsitelty asianmukaisesti.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti sähköisellä ”Tietopyyntö” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Rekisteröity voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Tiedot luovutetaan joko kasvatusten tai kirjatulla kirjeellä, jotta henkilöllisyys voidaan todeta (henkilöllisyys varmennetaan aina ennen tietojen luovutusta).</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.</p> <p>10.2 Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia omien henkilötietojensa korjaamista tai poistamista, jos tieto on virheellistä, tarpeetonta, puutteellista tai vanhentunutta.</p> <p>Pyyntö tehdään yksilöidysti ”Henkilötietojen korjaamisvaatimus” lomakkeella, joka löytyy kaupungin www-sivuilta. Lomake toimitetaan Suonenjoen kaupungin kirjaamoon omakätisellä allekirjoituksella varustettuna.</p>



SUONENJOEN KAUPUNKI

Elinvoima- ja hallintopalvelut
Hyvinvoinnin- ja vapaa-ajan palvelualue

TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidyn informoimiseksi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

Laadittu: 10.8.2018

Jos pyyntöä ei hyväksytä, annetaan rekisteröidylle asiasta kirjallinen selvitys, josta ilmenevät eväämisen syyt.

10.3 Muut oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00521 Helsinki
Sähköposti: tietosuoja@om.fi
Vaihde: 029 56 66700