

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY VIITASALO-OPISTON ASIAKASREKISTERI

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Saarijärven kaupungin rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kaupungin verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kaupunki kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Saarijärven kaupunki
Y-tunnus	0176975-1
Osoite	Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella. ▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä. ▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	Opiston rehtori
Osoite	Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi
Sähköposti	kirjaamo@saarijarvi.fi
Puhelin	(014) 4598 208
Vastuut	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. ▪ Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Viitasalo-opiston hallinnollisten tehtävien hoitaminen. ▪ Asiakastietoja käytetään: henkilörekisteritietojen ylläpitoon, oppilasluettelo, todistuksiin ja matrikkeliotteisiin, tiedottamiseen, postitukseen, laskutukseen, raportteihin, asiakaspalautteiden käsittelyyn, konserttiohjelmiin
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	<p>Perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen.</p> <p>Asiakassuhteen hoitaminen edellyttää kappaleessa 4 kuvattujen henkilötietojen toimittamista.</p>

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henkilöt (rekisteröidyt) ovat Viitasalo-opiston asiakkaita
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät 	
Rekisteriin tallennettavat tiedot	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Henkilön nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kotikunta, sukupuoli, oppilaan opintotiedot, laskutus ja -maksutiedot. ▪ Huoltajan tiedot tai muun maksajan tiedot (nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite) kerätään mikäli osallistuja on alaikäinen.
Henkilötiedon elinkaari	Tietojen säilytysvelvollisuudesta ja – ajasta määrätään kaupungin arkistosäännössä.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Tietolähteenä ovat rekisteröidyt, opettajat ja alaikäisen oppilaiden huoltajat.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Oppilaiden/huoltajien nimi- ja yhteystietojen siirtäminen opettajalle. Oppilaiden/huoltajien yksilöinti- ja yhteystietojen siirtäminen kirjanpitoon kurssimaksujen laskutusta varten. Tasosuorituslautakunnalle opintojen arviointia varten. Oppilaiden nimien luovutus vanhempien toimikunnille stipendien jakamista varten.
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa.
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Pääsyoikeudet tietoverkkoon ja käyttöoikeudet tietojärjestelmiin on toteutettu rekisterinpitäjän tietoturvakäytäntöjen mukaisesti.
Käytön valvonta	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.