

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm  
22.11.2024

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

## 1. Rekisterin nimi

Kansalaisopiston kurssien ja ryhmien hallintajärjestelmä

## 2. Rekisterinpitäjä

Oriveden kaupunki/hyvinvointi- ja elämänlaatulautakunta  
PL 7, 35301 Orivesi  
kirjaamo@orivesi.fi  
p. 03 5655 6000

## 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Kansalaisopiston rehtori Annina Ärolä  
annina.arola(at)orivesi.fi

## 4. Organisaation tietosuojavastaava

Toimistos sihteeri Reeta Seppälä  
PL 7, 35301 Orivesi  
reeta.seppala(at)orivesi.fi  
puh. 040 133 9102

## 5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste ja tarkoitus

### Oikeusperuste

- Yleinen etu/julkisen vallan käyttö  
 Lakisääteinen velvoite  
Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Sopimus  
 Suostumus  
 Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

### Käyttötarkoitus

Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteröidyt henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään.

Rekisterissä olevat opettajia tai ryhmän vetäjiä koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta heidät saadaan riittävän tarkasti yksilöityä palkantilauksia varten.

Rekisterissä olevat ryhmien osallistujia koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta osallistujat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kursseille/ryhmiin ja jotta osallistumismaksut kohdentuvat oikein.

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm  
22.11.2024

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuojaa-asetus (2016/679)

Jos osallistuja on alaikäinen, rekisteriin tallennetaan huoltajan tiedot, jotta laskutus voidaan kohdentaa oikein. Mikäli täysi-ikäinen henkilö haluaa laskunsa esim. työnantajalle, voi hän ilmoittaa työnantajan tiedot laskun lähettämistä varten.

Lisäksi kerätään asiakaspalvelun, toiminnan suunnittelun ja tilastoinnin kannalta tarpeellisia tietoja. Rekisterissä tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, valtionhallinnon ja kaupungin viranomaisten edellyttämien tilastotietojen tuottamista varten.

## 6. Rekisterin tietosisältö

- Sukunimi ja kutsumanimi pakolliset.
- Henkilötunnus opettajille pakollinen.
- Henkilötunnus ryhmän osallistujalle pakollinen henkilön yksilöimiseksi ja laskutusta varten.
- Mikäli osallistuja on alaikäinen, huoltajan henkilötunnus on pakollinen.
- Osoite tai huoltajan osoite postitusta varten pakollinen.
- Kotikunta tilastointia varten.
- Puhelinnumero pakollinen kurssimuutoksista tiedottamista varten.
- Sähköpostiosoite ilmoittautumisen vahvistusilmoitusta ja tiedottamista varten.

–

Lisäksi opistoilla:

- Tutkinto tilastointia varten (OPH).
- Pääasiallinen toiminta tilastointia varten (OPH).
- Äidinkieli tilastointia varten pakollinen (OPH).
- Sukupuoli tilastointia varten pakollinen (OPH).

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Kurssien/ryhmien osallistujien tietoja ylläpidetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla kurssille/ryhmään kirjautumisen yhteydessä.

Opettajan tiedot saadaan opettajalta kurssin/ryhmän opettajaksi/vetäjäksi palkkaamisen yhteydessä.

## 8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön muutoin kuin perintätapauksissa. Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimuksiin, henkilömatrikkeleihin eikä sukututkimuksiin.

## 9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

kyllä                       ei

## 10. Automaattinen päätöksenteko

kyllä                       ei

## 11. Henkilötietojen säilytysaika

Oriveden kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

Selosteen laadinta-/tarkastuspvm  
22.11.2024

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rekisteritiedot hävitetään heti, kun toiminta on päätynyt tai ne eivät ole välttämättömiä tehtävän hoitamiseksi. Manuaalinen aineisto tuhoetaan ja sähköinen aineisto hävitetään poistamalla tiedostot.

## 12. Rekisterin suojauksen periaatteet

Jokainen työntekijä voi käsitellä/on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.

A Manuaalinen aineisto:

Paperiasiakirjat säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.

B Sähköisessä muodossa oleva tieto:

Työaseman ja palvelimen välinen tietoliikenne on salattu. Rekisterin käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeudet on rajattu käyttäjäryhmille, joilla on erilaajuisia käyttöoikeuksia hoitamiensa tehtävien vaatimusten mukaan.

Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joiden hoitamiseen hänelle on myönnetty käyttöoikeus.

## 13. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on:

- oikeus saada pääsy henkilötietoihin
- oikeus tietojen oikaisemiseen
- oikeus tietojen poistamiseen
- oikeus käsittelyn rajoittamiseen
- vastustamisoikeus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen saada tietoa hänen henkilötietojensa käsittelystä.

Rekisteröity ei voi käyttää kaikkia oikeuksia kaikissa tilanteissa. Tilanteeseen vaikuttaa esimerkiksi se, millä perusteella henkilötietoja käsitellään.

Tarkemmin rekisteröidyn oikeuksista kerrotaan Oriveden kaupungin verkkosivuilla osiossa Tietosuoja.