

TIETOSUOJASELOSTE
Rekisteröidyn informointi

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13-14

Laatimispäivä: 14.8.2019

1. Rekisterin nimi	Kurssien tai ryhmien hallintajärjestelmän henkilötietokanta (Hellewi)
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Ranuan kunta
	Osoite: Keskustie 34, 97700 Ranua
3. Rekisteristä vastaava henkilö	Nimi: Anitta Jaakola
	Osoite: Aapiskuja 6B, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 0400-176792, anitta.jaakola@ranua.fi
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Sirpa Pyykkö
	Osoite: Aapiskuja 6B, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 040-7615715, sirpa.pyykko@ranua.fi
5. Tietosuojavastaava	Nimi: Jaana Haarakangas
	Osoite: Keskustie 34, 97700 Ranua
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 040 679 1411; jaana.haarakangas@ranua.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteröidyt henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään.</p> <p>Rekisterissä olevat opettajia tai ryhmän vetäjiä koskevat tiedot ovat viranomaisille välttämättömiä, jotta heidät saadaan riittävän tarkasti yksilöityä palkantilauksia varten.</p> <p>Rekisterissä olevat ryhmien osallistujia koskevat tiedot ovat viranomaisille välttämättömiä, jotta osallistujat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kursseille/ryhmiin ja jotta osallistumismaksut kohdentuvat oikein.</p> <p>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.</p> <p>Lisäksi kerätään asiakaspalvelun, toiminnan suunnittelun ja tilastoinnin kannalta tarpeellisia tietoja. Rekisterissä tiedot ovat viranomaisille välttämättömiä, valtionhallinnon ja kaupungin viranomaisten edellyttämien tilastotietojen tuottamista varten.</p>

7. Rekisterin tietosisältö	<p>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.</p> <p>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).</p>
8. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Kurssien/ryhmien osallistujien tietoja ylläpidetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla kurssille/ryhmään kirjautumisen yhteydessä.</p> <p>Opettajan tiedot saadaan opettajalta kurssin/ryhmän opettajaksi/vetäjäksi palkkaamisen yhteydessä.</p>
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön muutoin kuin perintätapauksissa. Rekisterissä olevat tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimuksiin, henkilömatrikkeleihin eikä sukututkimuksiin.</p> <p>Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan nimenomaisella suostumuksella, joka on vapaaehtoinen, informoitu, yksilöity ja kirjallinen. Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.</p> <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: - Ei yhdistetä.</p> <p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjamerkintä.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Tarvittaessa tietoja voidaan luovuttaa tietosuojasetuksen 5 luvun mukaisin edellytyksin (mm. henkilön suostumus, komission päätös, yritystä sitovat säännöt, komission vakiolausekkeet tai muut asianmukaiset suojatoimet).</p>

<p>11. Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista</p>	<p>Tietojen suojauksen periaatteet: Asiakastiedot on säädetty salassa pidettäviksi ja asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.</p> <p>Manuaalinen aineisto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - paperiasiakirjat - asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa ja niiden käyttöä valvotaan <p>Sähköinen aineisto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. - Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti - Jokainen käyttäjä allekirjoittaa vaitiolositoumuksen ja järjestelmän käyttöä koskevat ehdot käyttöoikeuden saadessaan. - Jokaisen rekisterintietojen käyttävän edellytetään sitoutuvan Ranuan kunnan tietoturvapoliittikan sääntöihin ja hyvää tiedonkäsittelytapaa sekä suorittavan tietoturvan- ja tietosuojan kurssin ja ylläpitää tietoturvan ja tietosuojan tietojaan.
<p>12. Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.</p> <p>Säilyttämisaikat (mikä tietojen säilytysaika on tietyille tiedoille tai tietyissä tarkoituksissa).....</p>
<p>13. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>A. Oikeus saada pääsy tietoihin/rekisteritietojen tarkastusoikeus (15 art.) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa mitä häntä koskevia tietoja on asiakasrekisteriin tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeuden sisältö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot. - Tarkastusoikeuden käyttäminen on pääsääntöisesti maksutonta. - Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa, esim. jos tiedonantamisesta on vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle, toiselle huoltajalle/vanhemmalle tai lapselle. - Ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin tietoihin. <p>Toteuttaminen ja organisointi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä ajanvarauksella tai omakätisesti allekirjoitetulla rekisteritietojen tarkastuspyyntölomakkeella. LINKKI - Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan postitse rekisterinpitäjälle. - Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisteristä vastaavan henkilön tai hänen valtuuttamansa henkilön on ilmoitettava viipymättä rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. - Henkilön henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista.

B. Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)

Rekisteröidyillä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää oikaisemaan häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Rekisteröidyillä on käsittelyn tarkoitukset huomioiden oikeus myös saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä muun muassa toimittamalla lisäselvitys.

Toteuttaminen ja organisointi:

- Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti siihen tarkoitettulla rekisteritietojen korjaamisvaatimuslomakkeella tai vapaamuotoisella pyynnöllä, joka sisältää tarpeelliset tiedot. [LINKKI](#)
- Pyyntöä asiakas yksilöi ja perustelee tarkasti, mitä tietoa vaaditaan muutettavaksi ja millä tavalla korjaus tulee tehdä. Asiakkaan henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.
- Pyyntö osoitetaan rekisterinpitäjälle kohdassa 4. olevalle taholle ja toimitetaan postitse rekisterinpitäjälle.

Tiedon korjaamisesta päättää:

- Rekisteristä vastaava henkilö tai hänen valtuuttamansa henkilö.

C. Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)

Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

D. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)

Rekisteröidyillä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen, että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyillä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.

Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei pääsääntöisesti sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

E. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää, että hänen henkilötietojen käsittelyä rajoitetaan sen ajan, kunnes henkilötiedot on asianmukaisesti tarkistettu, korjattu tai täydennetty.

F. Rekisteröidyn vastustamisoikeus (21 artikla)

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä myös silloin, kun käsittelyn perusteena on yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen. Tällöin henkilötietojen käsittely on mahdollista vain silloin, jos käsittelylle on olemassa huomattavan tärkeä, perusteltu ja osoitettavissa oleva syy.

G. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (77 artikla)

Rekisteröidyillä on oikeus tehdä valitus vakinaisen asuin- ja työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hänen mielestään henkilötietojen käsittelyssä on rikottu EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (2016/679). Rekisteröidyillä on mahdollisuus käyttää myös muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Henkilö voi myös nostaa kanteen rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijää vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun siten, ettei hänen henkilötietojen käsittelyssä ole noudatettu tietosuojaa-asetusta.

Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteista. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaikuttetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaikuttetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.

