

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)

Laatimispvm: 1.3.2018

1. Rekisterinpitäjä	<p>Ylivieskan kaupunki, Ylivieskan seudun kansalaisopisto</p> <p>Osoite: Kyöstintie 4, 84100 YLIVIESKA Puhelin: 08-42941 (vaihe) sähköposti: kirjaamo@ylivieska.fi</p>
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Apulaisrehtori
3. Rekisterin nimi	Ylivieskan seudun kansalaisopiston toimintarekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Kansalaisopiston kurssitoiminnan järjestäminen
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Opiskelijoiden ja ryhmänvetäjien yksilöinti- ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • henkilötunnus • nimi /alaikäiseltä huoltajatieto • osoite • puhelinnumero • sähköpostiosoite • lisäksi kerätään lain vaatimat tilastointitiedot (Laki vapaasta sivistystyöstä 632/1998 21 a §) <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Palvelun edellyttämät tiedot saadaan asianomaiselta itseltään tai hänen edustajaltaan. Rekisteriä päivittävät yksiköiden esimiehet ja työntekijät.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen EU:n tietosuoja-asetuksen ja sen perusteella säädetyt lain säännöksiä sekä Ylivieskan kaupungin tietosuojaohjeita
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, paitsi poikkeustapauksissa asiakkaan luvalla.
9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Sähköinen aineisto Rekisteriä käytetään verkkoympäristössä. Tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja tietojen käyttö perustuu työtehtävien hoitamiseen.</p>

	<p>Rekisterien käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden suojaus on määritelty Ylivieskan kaupungin tietosuojan ja tietoturvan erillisessä ohjeissa.</p> <p>Sähköinen aineisto säilytetään Ylivieskan kaupungin palvelimella.</p> <p>Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään kaupungin eri toimipisteissä sekä päätearkistossa. Asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuojajoheistuksella. Rekisterit ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelussuhteen päätyttyä.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Jokaisella rekisterissä olevalla on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Tarkastuspyyntö tehdään tarkastuspyyntölomakkeella ja henkilökohtaisesti tuomalla täytetty lomake allekirjoitettuna. Pyyntöön esittäjän henkilötiedot tarkastetaan lomakkeen jättämisen sekä tietojen luovuttamisen yhteydessä.</p> <p>Rekisteritietojen tarkastuspyyntölomake löytyy Ylivieskan kaupungin nettisivuilta www.ylivieska.fi. Lomakkeita saa myös kaupungin Infosta. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Lomake voidaan palauttaa vain Ylivieskan kaupungin Infoon.</p> <p>Henkilötietopyyntöön vastataan 1 kuukauden kuluessa.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon tarkastamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos on kulunut alle vuosi siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan kaupunginhallituksen päätökseen.</p>
<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Rekisterinpitäjä korjaa tiedon ilman aiheetonta viivytystä tai viimeistään kuukauden kuluessa vaatimuksen tekemisestä. Virheen korjaamispyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisteröity voi myös vaatia rekisterinpitäjää poistamaan itseään koskevat tiedot rekisteristä.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tiedon korjaamisessa käytettäviä lomakkeita on Ylivieskan kaupungin nettisivuilta www.ylivieska.fi. Lomake voidaan palauttaa vain Ylivieskan kaupungin Infoon.</p>
<p>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Yritysten ja organisaatioiden on raportoitava kansalliselle tietosuojaviranomaiselle tietoturvaloukkauksista. Käyttäjille on ilmoitettava vakavista loukkauksista mahdollisimman pian, jotta nämä voivat ryhtyä tarvittaviin toimiin.</p>

