

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY KANSALAIPOISTON VUOKRAAMIEN TILOJEN YHTEYSTIETOREKISTERI

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	044 4598 228
Vastuut	Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kansalaisopiston kurssitilojen vuokraamiseen liittyvissä asioissa yhteydenpito sekä käyttöoikeuskorvauksen maksaminen.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	Perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen. Asiakassuhteen hoitaminen edellyttää kappaleessa 4 kuvattujen henkilötietojen toimittamista.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö	Henkilöt (rekisteröidyt) ovat vuokranneet tilat kansalaisopiston toiminnalle.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rekisteröityjen ryhmät ▪ Henkilötietojen ryhmät 	
Rekisteriin tallennettavat tiedot	Henkilön ja/tai yhteisön nimi, henkilötunnus/y-tunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, tilinumero.
Henkilötiedon elinkaari	Tietojen säilytysvelvollisuudesta ja – ajasta määrätään kaupungin arkistosäännössä

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Rekisteröidyt, www-sivut, yhteisöjen toimijat
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.
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.