

## 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

<b>Rekisterinpitäjä</b>	Saarijärven kaupunki
<b>Y-tunnus</b>	0176975-1
<b>Osoite</b>	Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.</li> <li>▪ Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.</li> <li>▪ Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).</li> </ul>
<b>Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Opiston rehtori
<b>Osoite</b>	Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi
<b>Sähköposti</b>	kirjaamo@saarijarvi.fi
<b>Puhelin</b>	044 4598 228
<b>Vastuut</b>	Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

### 3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Viitasalo-opiston hallinnollisten tehtävien hoitaminen. Asiakastietoja käytetään: henkilörekisteritietojen ylläpitoon, oppilasluettelo, todistuksiin ja matrikkeliotteisiin, tiedottamiseen, postitukseen, laskutukseen, raportteihin, asiakaspalautteiden käsittelyyn, konserttiohjelmiin
<b>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)</b>	Perustuu rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen. Asiakassuhteen hoitaminen edellyttää kappaleessa 4 kuvattujen henkilötietojen toimittamista.

### 4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

<b>Tietosisältö</b>	Henkilöt (rekisteröidyt) ovat Viitasalo-opiston asiakkaita
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rekisteröityjen ryhmät</li> <li>▪ Henkilötietojen ryhmät</li> </ul>	
<b>Rekisteriin tallennettavat tiedot</b>	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.
<b>Henkilötiedon elinkaari</b>	Tietojen säilytysvelvollisuudesta ja – ajasta määrätään kaupungin arkistosäännössä.

## 5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

<b>Tietolähteet</b>	Tietolähteenä ovat rekisteröidyt, opettajat ja alaikäisen oppilaiden huoltajat.
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	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.
<b>Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle</b>	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

## 6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

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