

25.5.2018

TIETOSUOJASELOSTE

Tässä tietosuojaselosteessa selvitetään EU:n tietosuoja asetuksen sekä henkilötietolain (523/1999) edellyttämät tiedot Ranuan kristillisen kansanopiston ylläpitämien henkilörekisterien osalta. Tämä tietosuojaseloste julkaistaan opiston Internet-sivulla www.rakro.net ja sitä päivitetään tarvittaessa sen sisältämien tietojen muuttuessa.

REKISTERINPITÄJÄ

Ranuan kristillinen kansanopisto

(jäljempänä "Rekisterinpitäjä")

Kansanopistontie 6, 97700 Ranua

Puhelin: 0400 834 017

opisto@rakro.fi

Ylläpitäjänä toimii Ranuan kristillinen kansanopistoyhdistys ry (Y-tunnus 0576795-6)

REKISTERINPITÄJÄN TOIMINTAMUODOT

Ranuan kristillisen kansanopiston perustehtävä on antaa Lain vapaasta sivistystyöstä (632/1998) mukaista koulutusta sekä perusopetuslain (628/1998) ja lukiolain (629/1998) mukaista opetusta. Tämän perustehtävänsä tueksi koulun on kerättävä eräitä em. toimintojen kannalta välttämättömiä henkilötietoja.

HENKILÖREKISTERIASIOIDEN YHDYSHENKILÖ/ TIETOSUOJAVASTAAVA

Koulutussuunnittelija Sirkka Illikainen

Puhelin: 040 760 9565

sirkka.illikainen@rakro.fi

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Rekisterinpitäjä käsittelee opiskelijoiden henkilötietoja opetuksen järjestämiseksi. Rekisterinpitäjä käsittelee palveluksessaan olevaan henkilökuntaan liittyviä henkilötietoja työsuhdevelvoitteiden täyttämiseksi.

Jäsenrekisterissä olevia henkilötietoja rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn suostumuksen perusteella ja sille yhdistyslain mukaan kuuluvan jäsenrekisterin ylläpitämiseksi.

Rekisterinpitäjä käsittelee valvontakamerarekisterin tietoja, joiden tarkoituksena on henkilökunnan, asiakkaiden ja vierailijoiden turvallisuuden ja oikeusturvan takaaminen sekä opiston hallussa olevan omaisuuden ja tiedon suojaaminen.

Kursseille ilmoittautumis- ja hallintarekisterin tietoja rekisterinpitäjä käsittelee kurssitoiminnan toteuttamiseksi sekä siihen liittyvään palkkionmaksuun ja laskutukseen sekä yhteydenpitoon Ranuan kristillisen kansanopiston ja rekisteröityjen välillä.

Ranuan kr. kansanopiston järjestämien opistoseurojen dokumenttien hallintaohjelmarekisteriä ja opistoseurojen työvuorojen hallintajärjestelmää rekisterinpitäjä käyttää järjestelyvastuussa olevien organisaatioiden väliseen yhteydenpitoon, opistoseurojen työvuorojen jakamiseen, varaamiseen ja hallinnointiin sekä tehtävien ja vastuiden hoitoon ja yhteydenpitoon Ranuan kristillisen kansanopiston ja rekisteröityjen välillä.

YLLÄPIDETTÄVÄT REKISTERIT

Oppilasrekisteri (Primus-Kurre-Wilma)

Henkilöstörekisteri

Jäsenrekisteri

Valvontakamerarekisteri

Opiston kursseille ilmoittautumis- ja hallintajärjestelmä (Kurle)

Opistoseurojen järjestämisorganisaation dokumenttien hallintaohjelma (Ryhmätyötila/Intra)

Opistoseurojen työvuorojen hallintaohjelma ja –järjestelmä (Suvivuorot)

Ylläpidettävistä rekistereistä on laadittu erilliset rekisteriselosteet.

REKISTERIEN TIETOSISÄLTÖ

Opiskelijoiden yksilöimisen, tunnistamisen ja opetuksen järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot, kuten:

- opiskelijan nimi ja henkilötunnus
- yhteystiedot: osoite, kotikunta, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- alle 18-vuotiaiden opiskelijoiden huoltajien nimi- ja yhteystiedot
- opintosuorituksiin ja opintojen järjestämiseen liittyvät tiedot
- muut ao. rekisteriselosteissa tarkemmin yksilöidyt tiedot

Rekisterinpitäjän palveluksessa olevan henkilöstön osalta tarpeelliset tiedot palkanmaksun ja muiden työsuhdevelvoitteiden täyttämiseksi, kuten:

- henkilö- ja yhteystiedot
- koulutus
- työtehtävä
- työsuhteen kesto
- pankkiyhteystiedot

Jäsenrekisterin tietoja käytetään yhdistyksen jäsenyyden toteamiseen, jäsenmaksujen perimiseen sekä yhdistyksen toiminnasta sekä varainhankintaan liittyvään viestimiseen. Jäsenrekisteri pitää sisällään seuraavia jäsenien antamia henkilötietoja:

- koko nimi
- yhteystiedot (katuosoite, postinumero, postitoimipaikka, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- muut rekisteröidyn itse antamat tiedot

Valvontakamerarekisteri muodostuu tarpeellisiin paikkoihin sijoitettujen kameroiden välittämästä kuvamateriaalista. Rekisteriin tallentuvat kuvat kameroiden valvonta-alueella liikkuvista henkilöistä. Kuvan lisäksi tallentuu päivämäärä ja kellonaika. Henkilöiden puheita ei tallenneta.

Opiston kursseille ilmoittautumis- ja hallintajärjestelmä (Kurle), opistoseurojen dokumenttien hallintaohjelma (Ryhmätyötila/Intra) sekä opistoseurojen työvuorojen hallintaohjelma (Suvivuorot) sisältävät seuraavia henkilötietoja:

- koko nimi
- yhteystiedot (katuosoite, postinumero, postitoimipaikka, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- muut rekisteröidyn itse antamat tiedot
- tapahtumatiedot tai muut toiminnan toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot

- Kurle-järjestelmässä rippikoululaisen osalta henkilötunnus, kotiseurakunta sekä huoltajan yhteystiedot sekä alaikäisten osalta huoltajan yhteystiedot
- Suvivuorot- järjestelmässä seuraavat tiedot:
 - syntymäaika tietyn ikärajan täyttymistä vaativissa tehtävissä
 - tieto salmonellatodistuksen voimassaolosta tai järjestyksenvälvojakortin olemassaolosta
 - järjestyksenvälvojakortin nro

SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekistereissä olevat tiedot on saatu rekisteröidyiltä itseltään tai opiskelijoita koskien heidän huoltajiltaan. Osa tiedoista syntyy opiskelijan opetuksen järjestämisestä koostuvasta tiedosta, jonka opettaja kirjaa rekisteriin.

Tiedot opistoseurojen dokumenttien hallintaohjelmaan (Ryhmätyötila/Intra) saadaan rekisteröidyltä itseltään tai toimikunnan puheenjohtajalta (rekisteröidyn omaan suostumukseen perustuen). Opistoseurojen työvuorojen hallintaohjelmaan (Suvivuorot) tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään tai työasiamiesten välityksellä (rekisteröidyn omaan suostumukseen perustuen).

TIETOJEN LUOVUTUKSET

Opiskelijan henkilötietoja ei lähtökohtaisesti luovuteta rekisterinpitäjän lukuun toimivien kolmansien tahojen ulkopuolelle. Kuitenkin opiskelijan henkilötietoja voidaan luovuttaa opintojen järjestämisen, seurannan ja tilastoinnin toteuttamiseksi Tilastokeskukselle, Kansaneläkelaitokselle, Opetushallitukselle tai muille

viranomaisille. Tietoja voidaan luovuttaa myös oppilaitoksen vaihdon yhteydessä uudelle oppilaitokselle.

Valvontakamerarekisterin osalta rikosepäilytapauksissa tiedot voidaan luovuttaa poliisille tai muille viranomaisille, jolla on oikeus tietoja saada.

Opiston kursseille ilmoittautumis- ja hallintajärjestelmään rekisteröityjä henkilötietoja voidaan siirtää toimeksiannosta valtionhallinnon viranomaisille valtionapujärjestelmän seurantaan varten. Tietoja voidaan siirtää myös tietyille yhteistyötahoille rekisteröidyn suostumuksella (rippikoulutyön osalta seurakunnat).

Rekisterinpitäjä ei siirrä tai luovuta henkilötietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

REKISTERÖITYJEN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on alla olevissa kohdissa 1-7 mainitut oikeudet häntä koskevien tietojen saantiin, oikaisemiseen, rajoittamiseen, poistamiseen tai siirtämiseen sekä oikeus tehdä henkilötietojensa käsittelystä valitus.

1. Oikeus pyytää pääsy omiin henkilötietoihinsa ja tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on tallennettu rekisterinpitäjän rekistereihin
2. Oikeus pyytää häntä koskevien virheellisten tai epätarkkojen henkilötietojen oikaisemista tai poistamista
3. Oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista
4. Oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä (kieltämällä niiden käsittely esim. suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta varten tai henkilömatrikkelia varten).
5. Oikeus vaatia henkilötietojensa siirtämistä yleisesti käytössä olevassa siirtomuodossa toiseen järjestelmään (Oikeus koskee vain rekisteröidyn itsensä antamia tietoja.)
6. Oikeus peruuttaa antamansa suostumus henkilötietojensa käsittelyyn;
7. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Edellä kohdissa 1- 6 tarkoitettu pyyntö tai vaatimus tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna osoitteeseen:

Ranuan kristillinen kansanopisto, Kansanopistontie 6, 97700 Ranua.

Siinä tulee mainita rekisteröidyn nimi, henkilötunnus, postiosoite ja puhelinnumero. Vastaus pyyntöön toimitetaan rekisteröidyn väestötietojärjestelmästä varmennettuun osoitteeseen. Rekisterinpitäjällä on oikeus tarpeellisissa määrin suorittaa tunnistustoimenpiteitä ennen tietojen lähettämistä.

Tarkastuspyyntö tai tietojen käsittelyä koskeva vaatimus voidaan esittää myös henkilökohtaisesti yllämainitussa osoitteessa, jolloin rekisteröidyn tulee vaadittaessa esittää tunnistamista varten virallinen asiakirja (henkilötodistus, ajokortti tai passi). Valitus valvontaviranomaiselle tehdään toimivaltaisen viranomaisen ohjeistamalla tavalla suoraan viranomaiselle, joka Suomessa on tietosuojavaltuutettu (www.tietosuoja.fi)