



Rekisteriseloste

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

10.12.2020

Helsingin kaupungin vapaan sivistystyön rekisteri

1. Rekisterinpitäjä

Kasvatus- ja koulutuslautakunta on delegoinut rekisterinpitäjän tehtävät Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan toimialajohtajalle (Kasvatus- ja koulutuslautakunta 20.11.2018, 250 §)

2. Rekisterin vastuhenkilö

Tehtävänimike

Vapaan sivistystyön päällikkö

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Tehtävänimike

Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan tietojärjestelmäpäällikkö

Yhteystiedot

Sähköiset yhteystiedot: Kaupungin asiointiportaali <https://asiointi.hel.fi>

Yhteystiedot: Helsingin kaupunki Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala, Töysänkatu 2 D
00510 Helsinki PL 51300, 00099 Helsingin kaupunki 00099 Helsingin kaupunki

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

Käsittelyn tarkoitukset

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Työväenopiston opiskelun ja kirjaston lainaustoiminnan järjestäminen. Tarvitaan tieto siitä, ketkä ovat opiskelijoina, ketkä opettavat ja ketkä ovat lainanneet aineistoja. Järjestelmästä muodostetaan opiskelijoille laskujen perusteet, läsnäolotiedot opiskelijoille, opettajille palkanmaksun perusteet ja lainaustiedot.

Käsittelyn oikeusperuste

Käsittelyn oikeusperuste on EU:n tietosuoja-asetus 6 art. 1 b) kohta. Käsittely on tarpeen sopimuksen täytäntöön panemiseksi tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.

Keskeinen lainsäädäntö

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)

5. Rekisterin tietosisältö

Pakolliset tiedot: Sukunimi, etunimet , kutsumanimi, sukupuoli, hetu, osoite, käyttäjätunnus, markkinointikielto, äidinkieli ja palvelukieli, koulutus ja työtilanne puhelin ja sähköpostiosoite

Ei pakolliset tiedot: työttömyys tarkistettu (jos hakee alennusta pakollinen), yhteystiedot salaiset

Rekisteröityjen ryhmät ovat opettajat, opiskelijat ja lainaajat

6. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Laskutustietojen mukana siirretään yhteystiedot kaupungin verkkomaksuista huolehtivaan Bamboraan ja kaupungin talous ja suunnittelukeskukseen Talpaan. Opettajan palkanmaksun perusteet siirretään Talpaan.

7. Tietojen säilytysajat

Kunnallisten asiakirjojen arkistointi: Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat: Vapaan sivistystyön opetustoiminta; Oppilaaksiottaminen ja rekisteröinti 10v . Taloudellista merkitystä omaavat asiakirjat säilytetään 10 vuotta.

8. Henkilötietojen tietolähteet

Henkilöltä itseltään ilmoittautuessa tai rekisteröityessä palveluun. Henkilö voi käyttää suomi.fi -palvelua rekisteröityessään