

Registerbeskrivning

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

10.12.2020

Register över Helsingfors stads fria bildningsarbete

1. Personuppgiftsansvarig

Nämnden för fostran och utbildning har delegerat den personuppgiftsansvarigas uppgifter till sektorchefen för sektorn för fostran och utbildning (Nämnden för fostran och utbildning 20.11.2018, 250 §).

2. Registeransvarig

Befattning

Chefen för det fria bildningsarbetet

3. Kontaktperson för registret

Befattning

Chefen för fostrans- och utbildningssektorns datasystem

Kontaktuppgifter

Elektroniska kontaktuppgifter: Stadens e-tjänst <https://asiointi.hel.fi>

Kontaktuppgifter: Helsingfors stad Fostrans- och utbildningssektorn, Töysäгатan 2 D
00510 Helsingfors PB 51300, 00099 Helsingfors stad 00099 Helsingfors stad

4. Ändamål med behandlingen av personuppgifter och rättslig grund för behandlingen

Ändamål med behandlingen

Syftet med behandlingen av personuppgifterna i registret är att ordna arbetarinstitutets kurser och bibliotekens utlåningsverksamhet. Man behöver information om vilka som studerar, vilka som undervisar och vilka som har lånat material. I systemet skapas faktureringsgrunder och närvarouppgifter för studerande, grunder för lärarnas löneutbetalning samt utlåningsuppgifter.

Rättslig grund för behandlingen

Den rättsliga grunden för behandlingen är EU:s dataskyddsförordning artikel 6.1 b. Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås

Central lagstiftning

- EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016)
- Dataskyddslagen (1050/2018)

5. Innehåll i registret

Obligatoriska uppgifter: Efternamn, förnamn, tilltalsnamn, kön, personbeteckning, adress, användarnamn, marknadsföringsförbud, modersmål och betjäningsspråk, utbildning och sysselsättningssituation, telefon och e-postadress

Icke-obligatoriska uppgifter: arbetslöshet kontrollerad (obligatorisk vid sökande av rabatt), kontaktuppgifter sekretessbelagda

Grupperna av registrerade är lärare, studerande och låntagare

6. Ändamål för vilka personuppgifter i regel lämnas ut

Tillsammans med faktureringsuppgifterna överförs kontaktuppgifter till Bambora, som sköter stadens nätbetalningar, och till stadens ekonomioch planeringscentral Talpa. Grunderna för utbetalningen av lärarnas löner överförs till Talpa.

7. Lagringsperioder för uppgifterna

Arkivering av kommunala dokument: Lagringstider för kommunala dokument: Det fria bildningsarbetets undervisningsverksamhet; Antagning och registrering av studerande 10 år. Dokument av ekonomisk betydelse sparas i 10 år.

8. Källor för personuppgifterna

Personen själv vid anmälning eller registrering för tjänsten. Personen kan använda tjänsten suomi.fi för att registrera sig.