

Registerbeskrivning

1. Registrets namn	Register över Helsingfors stads fria bildningsarbete
2. 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 §).
3. Ansvarsperson för registret	Chefen för det fria bildningsarbetet
4. Kontaktperson för registret	Chefen för fostrans- och utbildningssektorns datasystem
	<p>Elektroniska kontaktuppgifter: Stadens e-tjänst https://asiointi.hel.fi</p> <p>Kontaktuppgifter: Helsingfors stad Fostrans- och utbildningssektor/Dataförvaltningen Töysägatan 2 D 00510 Helsingfors PB 51300, 00099 Helsingfors stad 00099 Helsingfors stad</p>
5. Syften med behandlingen av personuppgifter och behandlingens rättsliga grund	<p>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.</p> <p>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.</p>

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

7.2.2020

<p>6. Registrets datainnehåll</p>	<p>Obligatoriska uppgifter: Efternamn, förnamn, tilltalsnamn, kön, personbeteckning, adress, användarnamn, marknadsföringsförbud, modersmål och betjäningsspråk, utbildning och sysselsättningssituation, telefon och e-postadress</p> <p>Icke-obligatoriska uppgifter: arbetslöshet kontrollerad (obligatorisk vid sökande av rabatt), kontaktuppgifter sekretessbelagda</p> <p>Grupperna av registrerade är lärare, studerande och låntagare</p>
<p>7. Regelmässiga utlämnanden av personuppgifter</p>	<p>Tillsammans med faktureringsuppgifterna överförs kontaktuppgifter till Bambora, som sköter stadens nätbetalningar, och till stadens ekonomi- och planeringscentral Talpa. Grunderna för utbetalningen av lärarnas löner överförs till Talpa.</p>
<p>8. Lagringstider för uppgifter</p>	<p>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.</p>
<p>9. Informationskällor för personuppgifter</p>	<p>Personen själv vid anmälning eller registrering för tjänsten. Personen kan använda tjänsten suomi.fi för att registrera sig.</p>