



1. Rekisterin nimi	HelleWi-kurssitietokanta
2. Rekisterinpitäjä	Kauniaisten kaupunki PL 52 02701 KAUNIAINEN puh. 09 50561 kirjaamo@kauniainen.fi
3. Rekisterin vastuhenkilö	rehtori
4. Rekisterin yhteyshenkilö	rehtori kirjaamo@kauniainen.fi
5. Organisaation tietosuojavastaavan yhteystiedot	tietosuoja@kauniainen.fi kirjaamo@kauniainen.fi puh. 09 50561
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	kurssien laskutus, tilastointi, kurssisuunnittelu ja tiedotus Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 6 b). Tiedot ovat välttämättömiä, jotta osallistujat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kursseille ja osallistumismaksut kohdentuvat oikein sekä valtionhallinnon edellyttämien tilastotietojen tuottamista varten.
7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	nimi, osoite, kotikunta, henkilötunnus, puhelinnumero, s-postiosoite, koulutustausta, pääasiallinen toiminta, äidinkieli, tiedote- ja markkinointiluvat, osallistuneet tunnit, käydyt kurssit, ilmoittautumisaika, laskun numero, tallennuskoodi, kurssin hinta, laskun viite, laskutuspäivämäärä, eräpäivämäärä, laskutusnimi, muuten kuin laskulla suoritettut maksut, reskontranumero Mikäli osallistuja on alaikäinen, huoltajan nimi, henkilötunnus ja osoite ovat pakollisia. Mikäli täysi-ikäinen henkilö haluaa laskunsa esim. työnantajalle, hän voi ilmoittaa työnantajan tiedot laskun lähettämistä varten.
8. Henkilötietojen tietolähteet	Rekisteröidyltä itseltään ilmoittautumisen yhteydessä, kurssimaksujen maksutiedot maksujärjestelmistä sekä väestörekisteri (mikäli henkilön tiedot ovat puutteelliset tai virheelliset, laskutusta varten).
9. Henkilötietojen luovutukset	Maksu-, lasku- ja tarvittaessa perintätilanteessa tai mikäli rekisteröity toivoo kurssin merkitsemistä Koskeen tai Koulutusportti-järjestelmään.



10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle.
11. Tietojen säilytysajat	Opiskelijarekisterit pitää säilyttää 10 vuotta. Opetuksen päiväkirjat pitää säilyttää 20 vuotta. Opetusohjelmat pitää säilyttää pysyvästi.
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<u>Sähköinen aineisto</u> Palvelu toimii pilvessä. Opiston henkilökunta sekä uimahallin kassa pääsevät SSL-suojatussa verkkoyhteydessä tietoihin käyttäjänimeä ja salasanaa käyttämällä. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. <u>Manuaalinen aineisto</u> Movessa on läsnäololista opettajien käytössä, ja se säilytetään lukitussa kaapissa.
13. Tietojen tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt. Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuojasetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko



	a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.
15. Oikeus tehdä valitus	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).
16. Muut mahdolliset oikeudet	Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. <u>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</u> Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. <u>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</u> Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a-d -kohdan edellytyksistä täyttyy.



	<u>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</u> Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy. Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen. <u>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</u> Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.
--	---