

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/1999) 10 §**

Laatimispäivä  
**16.4.2018**

<b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	Nimi Haapaveden kaupunki/Jokihelmen opisto Osoite Vanhatie 45, 86600 Haapavesi Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Paula Paukkeri Osoite Vanhatie 45, 86600 Haapavesi Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 044 7591 269
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Asiakasrekisteri Gynosissa
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	Tarvitsemme asiakkaiden henkilötietoja asiakkuussuhteiden ja palvelusuhteiden hoitamiseen. Kirjoitamme kurssit Gynosiin. Jokaiseen kurssiin kirjoitamme opettajan nimet ja otamme vastaan puhelimitse kurssille ilmoittautuneet tai opiskelijat itse ilmoittautuvat kursseille netin kautta. Jotta opiskelija voidaan kirjata kurssille, tarvitsemme hänen henkilötunnuksen kokonaisuena sekä yhteystiedot: puhelinnumeron ja sähköpostiosoitteen. Tarvitsemme opiskelijoiden henkilötiedot kurssien päiväkirjoihin, jotta opettajat pystyvät tarvittaessa ottamaan yhteyttä opiskelijoihin. Opiskeloiden henkilötietoja tarvitsemme myös esiintymisiin ja konsertteihin.  Palkanmaksusta ja verollisista matkalaskuista on erillinen rekisteriseloste
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Meidän rekistereissä on henkilöiden nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, sukupuoli, koulutus, ikäryhmä, työtilanne, maksajatiedot ja huoltajatiedot. Tarvitsemme osaa pyydetyistä opiskelijatiedoista tilastorekisterikeskuksen kyselyihin vapaan sivistystyön koulutuksesta (esim. sukupuoli, ikä, työtilanne, koulutus).
<b>6</b> <b>Säännönmu- kaiset tieto- lähteet</b>	Saamme opiskelijatietoja, kun opiskelijat ilmoittautuvat kursseillemme puhelimitse tai he itse ilmoittautuvat sähköisesti järjestelmään, jolloin rekisteriin kertyy myös asiakkaiden itse tekemiä asiakkuuksia. Lisäksi kirjaamme ohjelmaamme opiskelijoilta tulleita ilmoittautumislomakkeita, jotka tuhoamme heti rekisteröinnin jälkeen. Rekrytoimme opettajia kursseillemme. Siirrämme opettajien henkilötietolomakkeista henkilötiedot järjestelmään.



<b>7</b> <b>Tietojen</b> <b>sään-</b> <b>nönmukaiset</b> <b>luovutukset</b>	<p>Lähetämme kurssien opettajille päiväkirjat, jossa on kurseille ilmoittautujien nimet ja puhelinnumerot. Teemme myös niin, että annamme opettajille tunnukset järjestelmään, jolloin kukin opettaja pääsee katsomaan omalle kurssille ilmoittautuneet opiskelijat. Lisäämme opiskelijat kurssille aina hallinnon puolella. Opettajat merkistevät kurseilla olleet opiskelijat ruksilla päiväkirjaan tai sähköisesti hallintojärjestelmään.</p> <p>Laskutuksessa: Gynosin asiakasrekisteristä luovutetaan tietoja Monetran IntimePlus Web-laskutukseen sähköisenä siirtotiedostona, jotta laskut saadaan siirtymään eteenpäin.</p>
<b>8</b> <b>Tietojen</b> <b>siirto</b> <b>EU:n tai</b> <b>ETA:n</b> <b>ulkopuolelle</b>	<p>Emme siirrä tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<b>9</b> <b>Rekisterin</b> <b>suojauksen</b> <b>periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto Päiväkirjat arkistoidaan lukittuun tilaan ja säilytetään arkistosäännön mukaan. Opettajien henkilötietolomakkeet säilytetään käsiarkistossa lukitussa tilassa kaksi vuotta ja viedään loppuarkistoitavaksi Haapaveden kaupungintalolle pääarkistoon.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Gynos-hallinto-ohjelmassa tietoja pystyvät käsittelemään vain ohjelmaan tunnuksen saaneet Jokihelmen opiston henkilöstö.</p>