



TIETOSUOJASELOSTE

Tässä tietosuojaselosteessa selvitetään EU:n tietosuoja-asetuksen (GDPR) sekä kansallisen tietosuojalain edellyttämät tiedot Jämsän Kristillisen Kansanopiston ylläpitämien henkilörekisterien osalta. Tämä tietosuojaseloste julkaistaan opiston Internet-sivulla www.jamsanopisto.fi ja sitä päivitetään tarvittaessa sen sisältämien tietojen muuttuessa.



REKISTERINPITÄJÄ

Jämsän Kristillinen Kansanopisto

(jäljempänä "Rekisterinpitäjä")

Ruotsulantie 42, 42100 Jämsä

Puhelin: 020 7644 500

toimisto@jamsanopisto.fi

Ylläpitäjänä toimii Jämsän kristillinen opisto ry (Y-tunnus 0175624-8)

REKISTERINPITÄJÄN TOIMINTAMUODOT

Jämsän Kristillisen Kansanopiston perustehtävä on antaa Lain vapaasta sivistystyöstä (632/1998) mukaista koulutusta ja perusopetuslain (682/1998) mukaista opetusta.

Tämän perustehtävänsä tueksi koulun on kerättävä eräitä em. toimintojen kannalta välttämättömiä henkilötietoja.

YHTEYSHENKILÖ / TIETOSUOJAVASTAAVA

Lyhytkurssi- ja palvelutoiminnan suunnittelija Ari Pelkonen

Puhelin: 0401975155

ari.pelkonen@jamsanopisto.fi



HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Rekisterinpitäjä käsittelee opiskelijoiden henkilötietoja opetuksen järjestämiseksi. Rekisterinpitäjä käsittelee palveluksessaan olevaan henkilökuntaan liittyviä henkilötietoja työsuhdevelvoitteiden täyttämiseksi.

Jäsenrekisterissä olevia henkilötietoja rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn suostumuksen perusteella ja sille yhdistyslain mukaan kuuluvan jäsenrekisterin ylläpitämiseksi.

Rekisterinpitäjä käsittelee valvontakamerarekisterin tietoja, joiden tarkoituksena on henkilökunnan, asiakkaiden ja vierailijoiden turvallisuuden ja oikeusturvan takaaminen sekä opiston hallussa olevan omaisuuden ja tiedon suojaaminen.

Kursseille ilmoittautumis- ja hallintarekisterin tietoja rekisterinpitäjä käsittelee kurssitoiminnan toteuttamiseksi sekä siihen liittyvään palkanmaksuun ja laskutukseen sekä yhteydenpitoon Jämsän Kristillisen Kansanopiston ja rekisteröityjen välillä.

Jämsän Kr. Kansanopiston järjestämien opistoseurojen dokumenttien hallintaohjelma-rekisteriä ja opistoseurojen työvuorojen hallintajärjestelmää rekisterinpitäjä käyttää järjestelyvastuussa olevien organisaatioiden väliseen yhteydenpitoon, opistoseurojen työvuorojen jakamiseen, varaamiseen ja hallinointiin sekä tehtävien ja vastuiden hoitoon ja yhteydenpitoon Jämsän Kristillisen Kansanopiston ja rekisteröityjen välillä.

YLLÄPIDETTÄVÄT REKISTERIT

Oppilasrekisteri

Henkilöstörekisteri

Jäsenrekisteri

Valvontakamerarekisteri

Opiston kursseille ilmoittautumis- ja hallintajärjestelmä (Kurle)

Opistoseurojen järjestämisorganisaation dokumenttien hallintaohjelma (SRK:n eli Suomen Rauhanyhdistysten Keskusyhdistyksen Intra/Ryhmätyötila)

Opistoseurojen työvuorojen hallintaohjelma ja –järjestelmä (Suvivuorot)



Ylläpidettävistä rekistereistä on laadittu erilliset rekisteriselosteet.

REKISTERIEN TIETOSISÄLTÖ

Opiskelijoiden yksilöimisen, tunnistamisen ja opetuksen järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot, kuten:

- opiskelijan nimi ja henkilötunnus
- yhteystiedot: osoite, kotikunta, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- alle 18-vuotiaiden opiskelijoiden huoltajien nimi- ja yhteystiedot
- opintosuorituksiin ja opintojen järjestämiseen liittyvät tiedot
- muut ao. rekisteriselosteissa tarkemmin yksilöidyt tiedot

Rekisterinpitäjän palveluksessa olevan henkilöstön osalta tarpeelliset tiedot palkanmaksun ja muiden työsuhdevelvoitteiden täyttämiseksi, kuten:

- henkilö- ja yhteystiedot
- koulutus
- työtehtävä
- työsuhteen kesto
- pankkiyhteystiedot

Jäsenrekisterin tietoja käytetään yhdistyksen jäsenyyden toteamiseen, jäsenmaksujen perimiseen sekä yhdistyksen toiminnasta sekä varainhankintaan liittyvään viestimiseen. Jäsenrekisteri pitää sisällään seuraavia jäsenien antamia henkilötietoja:

- etu- ja sukunimi
- yhteystiedot (katuosoite, postinumero, postitoimipaikka, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- muut rekisteröidyn itse antamat tiedot

Valvontakamerarekisteri muodostuu tarpeellisiin paikkoihin sijoitettujen kameroiden välittämästä kuvamateriaalista. Rekisteriin tallentuvat kuvat kameroiden valvontalualueella liikkuvista henkilöistä. Kuvan lisäksi tallentuu päivämäärä ja kellonaika. Henkilöiden puheita ei tallenneta.



Opiston kursseille ilmoittautumis- ja hallintajärjestelmä (Kurle), opistoseurojen dokumenttien hallintaohjelma (SRK:n Intra/Ryhmätyötila) sekä opistoseurojen työvuorojen hallintaohjelma (Suvivuorot) sisältävät seuraavia henkilötietoja:

- etu- ja sukunimi
- yhteystiedot (katuosoite, postinumero, postitoimipaikka, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- muut rekisteröidyn itse antamat tiedot
- tapahtumatiedot tai muut toiminnan toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot
- Kurle-järjestelmässä rippikoululaisen osalta henkilötunnus, kotiseurakunta sekä huoltajan yhteystiedot
- Suvivuorot- järjestelmässä seuraavat tiedot:
 - syntymäaika tietyn ikärajan täyttymistä vaativissa tehtävissä
 - tieto salmonellatodistuksen voimassaolosta tai järjestyksenalvojakortin olemassaolosta
 - järjestyksenalvojakortin nro

SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekistereissä olevat tiedot on saatu rekisteröidyltä itseltään tai opiskelijoita koskien heidän huoltajiltaan. Osa tiedoista syntyy opiskelijan opetuksen järjestämisestä koostuvasta tiedosta, jonka opettaja kirjaa rekisteriin.

Tiedot opistoseurojen dokumenttien hallintaohjelmaan (SRK:n Intra/Ryhmätyötila) saadaan rekisteröidyltä itseltään tai toimikunnan puheenjohtajalta (rekisteröidyn omaan suostumukseen perustuen). Opistoseurojen työvuorojen hallintaohjelmaan (Suvivuorot) tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään tai työasiamiesten välityksellä (rekisteröidyn omaan suostumukseen perustuen).

TIETOJEN LUOVUTUKSET

Opiskelijan henkilötietoja ei lähtökohtaisesti luovuteta rekisterinpitäjän lukuun toimivien kolmansien tahojen ulkopuolelle. Kuitenkin opiskelijan henkilötietoja voidaan luovuttaa opintojen järjestämisen, seurannan ja tilastoinnin toteuttamiseksi Tilastokeskukselle, Kansaneläkelaitokselle, Opetushallitukselle tai muille viranomaisille. Tietoja voidaan luovuttaa myös oppilaitoksen vaihdon yhteydessä uudelle oppilaitokselle.



Jäsenrekisterin osalta Jämsän kristillinen opisto ry voi luovuttaa rekisteröidyn henkilötietoja rekisteröidyn luvalla saman taustayhteisön muille toimijoille (Suomen Rauhan-yhdistysten Keskusyhdistys, rauhanyhdistykset, Ranuan kristillinen kansanopisto ja Reisjärven kristillinen opisto).

Valvontakamerarekisterin osalta rikosepäilytapauksissa tiedot voidaan luovuttaa poliisille tai muille viranomaisille, joilla on oikeus saada tietoja.

Opiston lyhytkursseille ilmoittautumis- ja hallintajärjestelmään rekisteröityjä henkilötietoja voidaan siirtää toimeksiannosta valtionhallinnon viranomaisille valtionapujärjestelmän seurantaan varten. Tietoja voidaan siirtää myös tietyille yhteistyötahoille rekisteröidyn suostumuksella (rippikoulutyön osalta seurakunnat).

Rekisterinpitäjä ei siirrä tai luovuta henkilötietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

REKISTERÖITYJEN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on alla olevissa kohdissa 1-7 mainitut oikeudet häntä koskevien tietojen saantiin, oikaisemiseen, rajoittamiseen, poistamiseen tai siirtämiseen sekä oikeus tehdä henkilötietojensa käsittelystä valitus.

1. Oikeus pyytää pääsy omiin henkilötietoihinsa ja tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on tallennettu rekisterinpitäjän rekistereihin.
2. Oikeus pyytää häntä koskevien virheellisten tai epätarkkojen henkilötietojen oikaisemista tai poistamista.
3. Oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista.
4. Oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä (kieltämällä niiden käsittely esim. suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta varten tai henkilömatrikkelia varten).
5. Oikeus vaatia henkilötietojensa siirtämistä yleisesti käytössä olevassa siirtomuodossa toiseen järjestelmään (Oikeus koskee vain rekisteröidyn itsensä antamia tietoja).
6. Oikeus peruuttaa antamansa suostumus henkilötietojensa käsittelyyn;
7. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.



Edellä kohdissa 1- 6 tarkoitettu pyyntö tai vaatimus tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna osoitteeseen:

Jämsän Kristillinen Kansanopisto, Ruotsulantie 42, 42100 Jämsä.

Pyynnössä tulee mainita rekisteröidyn nimi, henkilötunnus, postiosoite ja puhelinnumero. Vastaus pyyntöön toimitetaan rekisteröidyn väestötietojärjestelmästä varmennettuun osoitteeseen. Rekisterinpitäjällä on oikeus tarpeellisissa määrin suorittaa tunnistustoimenpiteitä ennen tietojen lähettämistä.

Tarkastuspyyntö tai tietojen käsittelyä koskeva vaatimus voidaan esittää myös henkilökohtaisesti yllämainitussa osoitteessa, jolloin rekisteröidyn tulee vaadittaessa esittää tunnistamista varten virallinen asiakirja (henkilötodistus, ajokortti tai passi). Valitus valvontaviranomaiselle tehdään toimivaltaisen viranomaisen ohjeistamalla tavalla suoraan viranomaiselle, joka Suomessa on tietosuojavaltuutettu (www.tietosuoja.fi)