

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä  
10.1.2018

<b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	<p>Nimi Joutsenon Opiston kannatusyhdistys ry, Joutsenon Opisto</p> <p>Osoite Pöyhänniementie 2, 54100 Joutseno</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 05 6100100, opisto@joutsenonopisto.fi</p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi Ulla Huhtilainen</p> <p>Osoite Pöyhänniementie 2 54100 Joutseno</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) ulla.huhtilainen@joutsenonopisto.fi, 0458442980</p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Opiskelija-/asiakashallintarekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Rekisteritietoja käytetään Joutsenon Opiston järjestämän koulutustoiminnan hallinnointiin, raportointiin, tilastointiin ja toteuttamiseen sekä opiskelijoiden opintojen suoritusmerkintöjen kirjaamiseen, arviointiin, etenemisen seurantaan, todistusten antamiseen sekä täysihoidtopalvelujen järjestämistä varten.</p> <p>Opiskelijoita/asiakkaita koskevia henkilötietoja käsittelevät pääosin opiston hallinto- ja toimistohenkilökunta sekä opettajat ja tietyiltä osin keittiöesimies ja internaattivastaava.</p>
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	<p>Opiskelijoiden</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- henkilötiedot (nimi ja henkilötunnus)</li><li>- yhteystiedot (osoite- ja puhelinnumerotiedot, sähköpostiosoite)</li><li>- arviointiin liittyvät tiedot</li><li>- viranomais- ja rekisteritiedot (kotikunta, kansalaisuus, äidinkieli)</li></ul>
<b>6</b> <b>Säännönmu- kaiset tieto- lähteet</b>	Tiedot saadaan pääsääntöisesti opiskelijoilta itseltään (hakulomakkeista, kursseille ilmoittautumisista ja opiskelun aloitusvaiheen tiedonkeruussa).

<p><b>7</b> <b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b></p>	<p>Tietoja siirretään/luovutetaan Opetushallituksen, KELA:n ja TE-toimiston järjestelmiin viranomaistiedunkeruiden mukaisesti. Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointia eikä mielipide- ja markkinatutkimuksia varten.</p>
<p><b>8</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p><b>9</b> <b>Rekisterin suojausten periaatteet</b></p>	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa, joihin pääsy on rajoitettu ennakkoon nimetyille opiston työntekijöille.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Sähköisesti tallennettaviin henkilötietoihin pääsyoikeus on rajattu vain opiskelijatietojen käsitteelyyn oikeutetuille työntekijöille. Tietojärjestelmän hallinnasta ja turvallisuudesta vastaa opiston tietotekniikkavastaava, Printcom, IT-Saimaa ja Peda.net.</p> <p>Rekisterin salassa pidettävät tiedot sekä säilytysajat, arkistointi ja hävittäminen on määritelty opiston arkistonmuodostussuunnitelmassa.</p>
<p><b>10</b> <b>Tarkastusoikeus</b></p>	<p>Jokaisella opiskelija-/asiakashallintarekisteriin merkityillä on oikeus tarkastaa itsestään tallennetut tiedot. Pyyntö tietojen tarkistamisesta tulee tehdä kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisteröidyn pyyntöön reagoidaan kuukauden sisällä, ellei pyyntö ole monimutkainen ja ellei pyyntöjä on samanaikaisesti paljon.</p>
<p><b>11</b> <b>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b></p>	<p>Jokaisella rekisteriin merkityillä on oikeus vaatia omien virheellisten tietojensa korjaamiseen. Pyyntö virheellisten tietojen korjaamisesta tulee tehdä kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p><b>12</b> <b>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b></p>	<p>Kohdissa 10 ja 11 lisäksi rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuojasetuksen artikloiden 15-22 mukaan seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tietojen poistaminen</li> <li>- tietojenkäsittelyn rajoittaminen</li> <li>- tietojen siirto-oikeus: rekisteröidyllä on oikeus siirtää itseään koskevat tiedot rekisterinpitäjältä toiselle</li> <li>- vastustamisoikeus: rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä tietoturva-</li> </ul>

	asetuksen mukaisissa yksilöidyissä tilanteissa.
--	---