

## Rekisteriseloste

1. Rekisterin nimi	Helsingin kaupungin Vapaan sivistystyön rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Kasvatus- ja koulutuslautakunta on delegoinut rekisterinpitäjän tehtävät Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan toimialajohtajalle (Kasvatus- ja koulutuslautakunta 20.11.2018, 250 §).
3. Rekisterin vastuuhenkilö	Vapaan sivistystyön päällikkö
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan tietojärjestelmäpäällikkö
	<p>Sähköiset yhteystiedot: Kaupungin asiointiportaali <a href="https://asiointi.hel.fi">https://asiointi.hel.fi</a></p> <p>Yhteystiedot: Helsingin kaupunki Kasvatuksen ja koulutuksen toimiala/ Tietohallinto Töysänkatu 2 D 00510 Helsinki PL 51300, 00099 Helsingin kaupunki 00099 Helsingin kaupunki</p>
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Työväenopiston opiskelun ja kirjaston lainaustoiminnan järjestäminen. Tarvitaan tieto siitä, ketkä ovat opiskelijoina, ketkä opettavat ja ketkä ovat lainanneet aineistoja. Järjestelmästä muodostetaan opiskelijoille laskujen perusteet, läsnäolotiedot opiskelijoille, opettajille palkanmaksun perusteet ja lainaustiedot.</p> <p>Käsittelyn oikeusperuste on EU:n tietosuoja-asetus 6 art. 1 b) kohta. Käsittely on tarpeen sopimuksen täytäntöön panemiseksi tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.</p>

EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679)  
Tietosuojalaki (1050/2018)

7.2.2020

6. Rekisterin tietosisältö	<p>Pakolliset tiedot: Sukunimi, etunimet , kutsumanimi, sukupuoli, hetu, osoite, käyttäjätunnus, markkinointikielto, äidinkieli ja palvelukieli, koulutus ja työtilanne puhelin ja sähköpostiosoite</p> <p>Ei pakolliset tiedot: työttömyys tarkistettu (jos hakee alennusta pakollinen), yhteystiedot salaiset</p> <p>Rekisteröityjen ryhmät ovat opettajat, opiskelijat ja lainaajat</p>
7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Laskutustietojen mukana siirretään yhteystiedot kaupungin verkkomaksuista huolehtivaan Bamboraan ja kaupungin talous ja suunnittelukeskukseen Talpaan. Opettajan palkanmaksun perusteet siirretään Talpaan.</p>
8. Tietojen säilytysajat	<p>Kunnallisten asiakirjojen arkistointi: Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat: Vapaan sivistystyön opetustoiminta; Oppilaaksiottaminen ja rekisteröinti 10v . Taloudellista merkitystä omaavat asiakirjat säilytetään 10 vuotta.</p>
9. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Henkilöltä itseltään ilmoittautuessa tai rekisteröityessä palveluun. Henkilö voi käyttää suomi.fi -palvelua rekisteröityessään.</p>