

Rekisteriseloste

Päivitetty 22.5.2018 Henkilötietolain (GDPR) mukainen rekisteriseloste

HENKILÖTIETOLAIN (523/1999) 10 §:n MUKAINEN REKISTERISELOSTE

Rekisterin nimi

Terveysopisto Saluksen henkilötietorekisteri

Rekisterinpitäjä

Terveysopisto Salus (Y-tunnus: 0963030-8)
c/o Jouko Pursiainen,
Kauppakartanonkatu 15 B13, 00930 Helsinki

Rekisterin vastuhenkilö

Rekisterin vastuhenkilönä toimii opiston rehtori, Jouko Pursiainen, jonka tehtäviin kuuluu huolehtia, että järjestelmää hoidetaan asianmukaisesti. Rehtori tarkistaa käyttöoikeudet tarvittaessa ja huolehtii siitä, että järjestelmän käyttö ohjeistetaan ja että käyttäjille annetaan riittävä koulutus.

Rekisteriasioita hoitava henkilö

Rekisteriasioita hoitava henkilö on opiston opintosihteeri.

Rekisteriasioita hoitavan henkilön tehtävänä on toteuttaa käyttöoikeudet niiden myöntämisen jälkeen sekä antaa tarkempia tietoja rekisteristä ja rekisteröidyn oikeuksista.

toimisto@terveysopisto.fi, 050-439 7214

Rekisterin käyttötarkoitus ja rekisterin pitämisen peruste

Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot.

Rekisterissä olevat opettajia koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta opettajat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä palkantilauksia varten.

Rekisterissä olevat opiskelijoita koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta opiskelijat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kursseille opiskelijoiksi ja jotta kurssimaksut kohdentuvat oikein. Lisäksi kerätään toiminnan suunnittelun ja tilastoinnin kannalta tarpeellisia tietoja.

Henkilötietoja käsitellään henkilötietolain sallimissa ja edellyttämässä rajoissa. Terveysopisto Salus saattaa käyttää asiakas- ja palvelusuhteen ylläpitämiseen yhteistyökumppaneita. Osa rekisteritiedoista saatetaan siirtää yhteistyökumppanin palvelimille teknisten vaatimusten vuoksi. Tietoja käsitellään ainoastaan Terveysopisto Saluksen asiakassuhteen ylläpitämiseen teknisten rajapintojen kautta.

Rekisterin tietosisältö

- Sukunimi pakollinen
- Kutsumanimi pakollinen
- Henkilötunnus opettajille pakollinen palkanmaksua varten
- Henkilötunnus opiskelijalle pakollinen henkilön yksilöimiseksi ja laskutusta varten
- Osoite postitusta varten.
- Puhelinnumero pakollinen kurssimuutoksista tiedottamista varten.
- Sähköpostiosoite ilmoittautumisen vahvistusilmoitusta ja tiedottamista varten.
- Suoritetut kurssit opintojen seuranta ja tilastointia varten.
- Rekisteriä päivitetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla yleensä kurssille kirjautumisen tai opettajaksi kirjautumisen yhteydessä.

Säännömukaiset henkilötietojen luovutukset

Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön muutoin kuin perintätapauksissa.

Asiakkaalla on GDPR tietosuoja-asetuksen (Henkilötietolaki 523/1999, 10§) mukainen oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on opiston tietokannassa.

Rekisterin käyttö

Salassa pidettävien tietojen selailuoikeutta on rajoitettu määrittelemällä käyttäjäoikeudet käyttäjäkohtaisesti.

Rekisteristä tulostetaan vaaditut ja muut tarpeelliset tulosteet, jotka sisältävät asianosaisten nimet, osoitteet ja asian laatua koskevat tiedot ottaen huomioon salassapitovelvoitteet.

Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimuksiin, henkilömatrikkeleihin eikä sukututkimuksiin.

Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin

Rekisterillä ei ole sellaisenaan yhteyttä muihin henkilörekistereihin. Yhteistyökumppanimme huolehtivat omalta osin henkilötietojen suojaamisesta. Nämä rekisterit ovat erilliset kullakin palvelun tarjoajalla (Zervant, Itslearning, Magento)

Rekisterin suojaaminen

Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan opiston sisäiseen käyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttäjäryhmäkohtaiset käyttöoikeudet.

Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä aina SSL-suojatussa yhteydessä. Järjestelmän palvelinlaitteet säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain IT-henkilöstöllä. Tietokoneet, joilla järjestelmää käytetään, sijaitsevat valvotuissa tiloissa.

Kurssihallintajärjestelmän käyttö edellyttää käyttäjätunnusta ja käyttäjäkohtaista salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä.

Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.

IT-henkilöstö huolehtii järjestelmän tietojen varmuuskopioinnista säännöllisesti.

Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen

Tietoja säilytetään rekisterin tietokannassa.

Rekisteröidyn informointi

Rekisterin tietokannassa oleville ilmoitetaan suullisesti tai kirjallisesti siitä, että häntä koskevat nimi- ja yhteystiedot on rekisteröity kurssihallintahallintajärjestelmään ja että järjestelmän rekisteriseloste on nähtävillä opiston www-sivuilla.

Tarkastusoikeus

Rekisteröity henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti opiston rekisteriasioista hoitavalle henkilölle. Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.

Tiedon korjaaminen

Henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan kurssille ilmoittautumisen tai työsuhteen alkamisen yhteydessä.