

<p>1. Rekisterin- pitäjä</p>	<p>Nimi Kuusamon kaupunki/Kasvatus- ja sivistyslautakunta</p> <p>Osoite Keskuskuja 6 93600 Kuusamo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) vaihe 040 860 8600, kirjaamo@kuusamo.fi</p>
<p>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</p>	<p>Nimi Sivistystoimenjohtaja Erkki Hämäläinen Alppikoulun valmennuspäällikkö Mika Pelli</p> <p>Osoite Kuusamon kaupunki Kasvatus- ja sivistystoimi Keskuskuja 6 93600 Kuusamo</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Valmennuspäällikkö Mika Pelli 050 464 1906</p>
<p>3. Rekisterin nimi</p>	<p>Rukan alppikoulun opiskelijarekisteri</p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</p>	<p>Rekisterissä käsitellään Rukan alppikoulun opiskelijoiden henkilötietoja alppikouluun toimintaan, koulunkäyntiin ja harjoitteluun sekä kilpailemiseen liittyvissä asioissa. Henkilötietoja käytetään mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - tiedottamiseen - alppikoulun leirien ja kisamatkojen suunnitteluun. - alppikoulun lukukausimaksujen laskuttamiseen - tarvittavien hissilippujen ja majoitusten varaamiseen. <p>Rekisterissä käsitellään alaikäisten jäsenten henkilötietoja samassa laajuudessa kuin edellä on kuvattu. Alaikäisten henkilötietoja käsitellään ainoastaan huoltajien suostumuksella.</p>
<p>5.</p>	

<p>Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Tietosisältö syntyy oppilaiden ja hänen huoltajansa ilmoittamista asioista kuten</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - sähköpostiosoite - syntymäaika - osoitetiedot - puhelinnumero - huoltajan yhteystiedot - opiskelupaikka
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet kts. 1)</p>	<p>Opiskelijan itsensä tai hänen huoltajansa ilmoittamat</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja luovutetaan vain tarpeellinen määrä opiskelijoiden valmennuksen järjestämiseksi. Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>
<p>8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Ei manuaalista aineistoa.</p> <hr/> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Ylläpitojärjestelmät ja rekisterin tiedot on pilvipalvelussa suojattuna, salasanojen takana ja varmuuskopioituna.</p>
<p>9.</p>	<p><i>Perusteet: Tarkastusoikeus, henkilötietolaki 26 §:</i></p>

Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.</p> <p>Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Kuusamon kaupunginhallituksen päätökseen.</p> <p>Tarkastuspyynnöt osoitetaan Rukan alppikoulun valmennuspäällikölle</p>
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p><i>Perusteet: Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29 §:</i></p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tarkastuspyynnöt osoitetaan Rukan alppikoulun valmennuspäällikölle:</p>
11 Muut mahdolliset oikeudet	

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.

REKISTERISELOSTEEN täyttöohjeet

(Numerot viittaavat vastaaviin lomakkeen kohtiin)

Henkilörekisteriselosteeseen merkittävien tietojen vähimmäistaso määritellään henkilötietolain 10 §:ssä. Tarkoituksenmukaista on kuitenkin merkitä myös esim. rekisterin säännönmukaiset tietolähteet, koska ne tulee esittää rekisteröidylle tarkastusoikeuden käytön yhteydessä. Rekisteriselostetta voidaan käyttää apuna rekisteröidyn informoinnissa, jos sitä on täydennetty henkilötietolain 24 §:ssä säädetyillä tiedoilla.

1. Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan henkilöä, yhteisöä tai säätiötä, jonka käyttöä varten rekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä. Rekisterinpitäjänä toimii siis asianomainen yritys, viranomainen tai säätiö, ei sen sijaan tietty osasto tai työntekijä taikka henkilörekisterin teknisestä ylläpidosta huolehtiva atk-alan palveluyritys.

Kun rekisterinpitäjällä ei ole toimipaikkaa Euroopan unionin alueella, mutta rekisterinpitäjä käyttää Suomessa sijaitsevia laitteita muuhunkin henkilötietojen käsittelyyn kuin vain siirtoon tämän alueen kautta, on rekisterinpitäjän

tällöin nimettävä Suomessa oleva edustaja. Tämä edustaja yhteystietoineen merkitään rekisterinpitäjän nimen ohella tähän kohtaan.

2. Rekisteriasioita hoitavana henkilönä ilmoitetaan henkilö, joka voi antaa rekisteristä rekisteröidylle tarkempia tietoja ja jolle rekisteröity voi osoittaa esim. virheenoikaisua ja tarkastusoikeuden käyttämistä koskevat pyynnöt.

3. Henkilörekisterille on annettava nimi, joka erottaa sen muista rekisterinpitäjän henkilörekistereistä. Suositeltavaa on, että nimi lyhyesti ilmaisee rekisteröitävän ilmiön ja/tai rekisterin käyttötarkoituksen. Rekisteristä yleisesti käytetty lyhenne on syytä myös merkitä lomakkeeseen. Samaan henkilörekisteriin luetaan kuuluviksi teknisesti erikseen pidetyt henkilörekisterit, jos niitä käytetään saman tehtävän hoitamiseksi (looginen rekisteri). Nämä osarekisterit voivat olla sekä atk:lla että manuaalisesti ylläpidettäviä.

4. Tähän kohtaan merkitään yksiselitteisesti, mitä rekisterinpitäjän tehtävää varten (henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/rekisterin käyttötarkoitus) rekisteri perustetaan (esim. asiakassuhteen hoito, laissa asianomaiselle säädetty nimetty tehtävä). Käyttötarkoitus on määriteltävä ennen rekisterin perustamista. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus voi perustua henkilötietolain 8 §:n mukaisiin käsittelyn yleisiin edellytyksiin tai henkilötietolain 4. luvussa mainittuihin erityisiin tarkoituksiin. Lisäksi henkilötietojen käsittelyn tarkoitus voi perustua suoraan erityislain säännöksiin: selosteessa on syytä mainita sekä varsinainen käsittelyn tarkoitus että lain säännös, johon tehtävä perustuu.

5. Henkilörekisterin tietosisältö on määriteltävä ennen rekisterin perustamista. Selosteeseen merkitään henkilörekisteriin talletetut tietotyypit, ts. se, mitä tietoja rekisteröidystä talletetaan. Merkinnät tehdään niin yksiselitteisesti, että lukija tietää, mitä tietoja hänestä on talletettu. Henkilön yksilöintitiedot on syytä eritellä, esim. henkilön nimi, syntymäaika (henkilötunnus), osoite. Muilta osin voi riittää tietotyyppien tai ryhmien kuvaus (esim. hoitotiedot, tutkimustiedot). Kerättävien henkilötietojen tulee olla käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeellisia. Käytä tarpeen vaatiessa erillistä liitettä tietosisällön luettelemiseen. Jos rekisterissä on useita osatiedostoja, eri osatiedostoihin kuuluvat tiedot ryhmitellään väliotsikoiden avulla. Tässä tarkoituksessa tietosisältöä voidaan myös kuvata esimerkiksi jaottelemalla ne eri toiminnot, joihin rekisteriä käytetään (esim. tilauksen toimittaminen, laskutus).

6. Rekisterin tietosisältö voidaan kuvata asianmukaisesti vain ilmoittamalla myös rekisterin säännönmukaisista tietolähteistä (keneltä, mitä tietoja ja millä perusteella / rekisteröidyn suostumus, nimetyn lain säännös). HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröidyn tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset kuvataan ilmoittamalla kenelle, mitä tarkoitusta varten ja mitä tietoja luovutetaan. Lisäksi ilmoitetaan tietojen luovutuksen peruste (esim. suostumus tai lainsäädännös). Tarvittaessa ilmoitetaan peruste vastaanottajan oikeudelle käsitellä tietoja. Edelleen on tarpeen ilmoittaa luovuttamistapa (teknisen käyttöyhteyden avulla, teknisenä tallenteena, tarra- tai paperitulosteena tms.). Henkilötietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle on säännelty henkilötietolain 5. luvussa. Mikäli tarkoituksena on siirtää tietoja mainitun luvun yleisten edellytysten (22 §) tai jokin poikkeusperusteen (23 §) vallitessa, on asia mainittava tässä kohdassa.

8. Tähän kohtaan merkitään tiedot rekisterin suojauksen periaatteista, ei siis yksityiskohtaisia tietoja suojaamisesta, joita ei luonnollisestikaan saa kertoa ulkopuolisille tai edes rekisteröidylle. Kohtaan on hyvä merkitä myös, onko rekisteriin talletetut henkilötiedot säädetty salassa pidettäviksi (vaitiolovelvollisuutta koskeva ja/tai asiakirjasalaisuutta koskeva säännökset). Tietojen suojaamisen periaatteet on tarpeen merkitä sen arvioimiseksi, onko suojaamisvelvoitteista huolehdittu