



Registrets namn

Register för kursadministration vid Korsholms vuxeninstitut

Personuppgiftsansvarig

Välfärdsutskottet i Korsholms kommun
Centrumvägen 4, 65610 Korsholm
Tfn 06 327 7111 (växeln)

Personuppgiftsansvariges företrädare

Välfärdsdirektör, Otto Domars
Korsholms vuxeninstitut
otto.domars@korsholm.fi

Kontaktperson i ärenden gällande registret

Rector, Monika Fröjdö
Tfn 044 424 9215
monika.frojdo@korsholm.fi

Dataskyddsombudets kontaktuppgifter

Administrativ sekreterare, Annika Ström
Tfn 06 327 7260
annika.strom@korsholm.fi

Ändamålet med behandlingen av personuppgifter

Personuppgifterna i registret användas endast för nedan givna ändamål om inte annat föreskrivs i lag.

Ändamålet för behandlingen av personuppgifter i personregistret är:

- att kunna identifiera kursdeltagare så att kursanmälningar gäller rätt person och kursavgifter riktas till rätt person.
- att kunna identifiera lärare så att arbetsavtal och löner riktas till rätt person.

Personuppgifterna sammanförs med personregistren:

- Unit4 HR och Ekonomi
- Visma Sign
- Koski

Registrets datainnehåll

Registrets datainnehåll består av den registrerades individualiserings- och kontaktuppgifter. Registret består även av uppgifter som sker i anslutning till behandlingen av uppgifter, såsom datum för registrering av uppgifter samt uppgiftskällor, förbud, begränsningar, samtycken och andra val.

Personuppgifterna lagras i följande informationssystem:

- eKurs

I registret behandlas följande datainnehåll:

Förnamn och efternamn
Adress
Telefonnummer
Kön
Utbildningsnivå
Företagsnamn
Vårdnadshavare

Personbeteckning
Hemkommun
E-post
Modersmål
Huvudsaklig sysselsättning
FO-nummer (timlärare)
Bankkontonummer (timlärare)

Registret innehåller följande särskilda kategorier av personuppgifter:

Registret innehåller inga personuppgifter som hör till särskilda kategorier av personuppgifter.

Behandlingens laglighet

Behandlingen av personuppgifter inleds genom ett kundförhållande mellan den registrerade och verksamheten, ett avtal eller den registrerades samtycke.

Den rättsliga grunden för behandlingen av personuppgifter i detta personregister är:



Rättslig förpliktelse (för fakturering)

Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som tillkommer den personuppgiftsansvarige. Det finns lagar eller regler som gör att den personuppgiftsansvarige måste behandla vissa personuppgifter i sin verksamhet.

Avtal (för timplärare)

Behandlingen är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal kan ingås.

Samtycke (för kursdeltagare)

Den registrerade har lämnat sitt samtycke till att dennes personuppgifter behandlas för ett eller flera specifika ändamål.

Central lagstiftning:

EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679)

Dataskyddslag (1050/2018)

Kommunallag (410/12015)

Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)

Lag om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003)

Arkivlag (831/1994)

Bokföringslag (1336/1997)

Regelbundna informationskällor

Personuppgifterna fås i huvudsak av den registrerade själv. Utöver detta fås personuppgifter från:

- Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata

Regelbundet utlämnande av uppgifter

Uppgifter ur registret lämnas inte ut till utomstående och uppgifterna används aldrig för direktmarknadsföring eller för marknads- och opinionsundersökningar. Uppgifter som behövs för fakturering ges till organisationens personal för förvaltning av ekonomi och bokföring.

Uppgifterna överläts endast med den registrerades uttryckliga samtycke eller på lagstadgade grunder. Om tillämpad lag, ett domstolsbeslut eller en myndighetsföreskrift kräver det kan personuppgifter även överläts eller överföras till annan myndighet.

Överföring av uppgifter till tredje land utanför EU eller ESS

Personuppgifter i registret översänds inte utanför Europeiska unionen eller europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

Datasäkerhet

Personuppgifterna i registret är inte offentliga. Personregistret skyddas enligt kommunens datasäkerhetsförfaranden. Tillgång till personregistren i datasystemen är centraliserat styrda och administreras av datasystemets systemadministratörer. Datasäkerheten för datasystemen återges i respektive datasystembeskrivning.

Personuppgifterna behandlas endast av kommunens anställda som förbundit sig till datasekretess genom sitt arbetsavtal eller tjänsteförordnande och som till följd av sina arbetsuppgifter har en grundad anledning att behandla personuppgifter. Anställdas tystnadsplikt gäller även efter att anställningsförhållandet upphört.

Inom verksamhetsenheterna förvaras manuella handlingar alltid i övervakade utrymmen och i ändamålsenliga skåp. Arkiverade handlingar flyttas till digitala arkivet Saga (2023-). Om lagring, arkivering och förstöring av personuppgifter bestäms i lag och i därmed förknippade organisationsspecifika anvisningar.

Förvaringstider för personuppgifter

Personuppgifterna förvaras endast för den tid som det är nödvändigt med beaktande av de i dataskyddsbeskrivningen fastställda ändamålen. Personuppgifterna tas bort när det inte längre är nödvändigt att förvara dem till följd av den lagliga grunden.



Till övriga delar förvaras personuppgifterna i enlighet med:

- Kommunens fastställda informationshanteringsplaner (2023-)
- Riksarkivets bestämmelser och arkivlagen (831/1994)
- Kommunförbundets anvisningar om kommunala handlingars förvaringstider
- Uppgifter som används för fakturering förvaras 10 år enligt 1 kap. 1 § i bokföringslagen (1336/1997).

Den registrerades rättigheter

Information om registreringen av personuppgiftsbehandlingen ges till den registrerade på förhand och i samband med att den registrerades kundförhållande med verksamheten inleds.

Den här dataskyddsbeskrivningen är en del av information till den registrerade om behandlingen av personuppgifterna för ovan nämnda ändamål. Kommunens dataskyddsbeskrivningar finns tillgänglig hos kommunens registratur och hos den personuppgiftsansvarige.

Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida person-uppgifter som rör honom eller henne behandlas. Den registrerade har följande rättigheter:

- registrerade har rätt till insyn över personregisteruppgifter som gäller honom eller henne själv
- registrerade har rätt att bekanta sig med de uppgifter som gäller honom eller henne själv och på anhållan få skriftliga kopior av dem
- utövande av rätten till insyn är gratis om det förflutit ett år sedan den registrerade senast kontrollerade uppgifterna.
- rätten till insyn kan förvägras endast i undantagsfall. Orsak till att insyn förvägras kan till exempel vara att informationen kan medföra allvarlig fara för den registrerades hälsa eller vård eller för någon annans rättigheter.
- uppgifterna ska i mån av möjlighet överlämnas utan dröjsmål. Ifall rätten till insyn förvägras ges den registrerade ett skriftligt intyg på vägran.

Den registrerades rättigheter bestäms i artiklarna 15–22 i EU:s allmänna dataskyddsförordning.

Den registrerades rätt att kräva rättelse av uppgifter

Den registrerade har rätt att kräva att den personuppgiftsansvarige korrigerar eventuella ofullständiga eller felaktiga personuppgifter utan onödigt dröjsmål.

Rättelse av de egna personuppgifterna görs på följande sätt:

- begäran om rättelse görs skriftligen med en blankett som finns tillgängligt på kommunens webbplats.
- den registrerades identitet verifieras före begäran behandlas och uppgifter ges ut.
- i begäran ska den registrerade specificera och motivera noggrant vilka uppgifter som ska korrigeras, vilka uppgifter som anses vara korrekta samt hur korrigeringen borde genomföras.
- blanketten med yrkan om rättelse skickas per e-post till kommunens registratur dataskydd@korsholm.fi.

Frågor kring användningen av den registrerades uppgifter samt frågor om respektive personuppgiftsregister sänds per e-post till dataskydd@korsholm.fi och riktas till den kontaktperson som i dataskyddsbeskrivningen anges vara ansvarig för registret.

Allmänna förfrågningar om behandlingen av personuppgifter kan ställas per e-post till Korsholms kommuns registratur info@korsholm.fi.