



Jokelan Kansalaisopisto

REKISTERINPITÄJÄN TIETOSUOJASELOSTE 11.8.2026

EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679), artikkelat 12–14

Oppilaiden, opiskelijoiden ja yhteistyökumppanien henkilötietojen käsittely Jokelan Kansalaisopistossa

Jokelan Kansalaisopisto tuottaa kaikille avoimia vapaan sivistystyön koulutuspalveluja

Tässä asiakirjassa kerrotaan, miten henkilötietoja käsitellään Jokelan Kansalaisopistossa. Tietosuojaselosteessa kerrotaan myös henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä oikeuksista ja niiden käyttämisestä.

1. Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Rekisterinpitäjä

Jokelan Kansalaisopiston kannatusyhdistys
Keskustie 20, 05400 Jokela

Vastuuyksikkö ja yhteyshenkilö/tietosuojavastaava:

Jokelan Kansalaisopisto, rehtori puh. 040 6727527
rehtori@jokelankansalaisopisto.fi

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Henkilötietoja käsitellään seuraaviin tarkoituksiin:

2.1. Kurssi-ilmoittautumisten käsittely ja kurssitoiminnan järjestäminen

Henkilötietoja täytyy käsitellä, jotta osallistujat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kursseille/ryhmiin ja jotta kurssimaksujen laskutus kohdentuu oikein. Lisäksi henkilötietoja tarvitaan kurssitoiminnasta viestimiseen (esim. kursseja koskevat muutokset ja peruuntumiset).

Mikäli kurssille osallistuja on alaikäinen, tallennetaan rekisteriin myös huoltajan tiedot, jotta laskutus voidaan kohdentaa oikein. Mikäli täysi-ikäinen henkilö haluaa kohdentaa laskunsa esim. työnantajalle, voi hän ilmoittaa työnantajan tiedot laskun lähettämistä varten.

2.2. Tilastointi

Tilastoinnin kannalta tarpeellisia henkilötietoja on kerättävä, koska viranomaisen tarvitsee tietoja valtionhallinnon ja kaupungin viranomaisten edellyttämien tilastotietojen tuottamiseen.

Tilastokeskuksen tilastointitarkoituksiin kerätään ilmoittautumisen yhteydessä tiedot mm. iästä, koulutuksesta, pääasiallisesta toiminnasta (esim. opiskelija, eläkeläinen) ja kansalaisuudesta.

2.3. Viestintä / markkinointi

Henkilötietoja käytetään joissain tilanteissa myös toiminnan markkinointiin.

Esimerkkejä tällaisista tilanteista ovat kurssilla otetun valokuvan käyttäminen opiston markkinoinnissa sekä opiston tiedotteiden lähettäminen opiskelijalle.

Henkilötietoja ei koskaan käytetä markkinointitarkoituksiin (esim. kuvan julkaisu, uutiskirjeen lähetys) ilman erikseen pyydettyä lupaa. Annetun suostumuksen voi peruuttaa milloin tahansa. Tällöin tietojen käsittely lopetetaan (esimerkiksi kuva poistetaan nettisivuilta).

3. Käsiteltävät henkilötiedot

Käsiteltävät henkilötiedot:

3.1. Kurssi-ilmoittautumisten käsittely ja kurssitoiminnan järjestäminen

Henkilötietojen tallentaminen ja säilyttäminen tapahtuu pääasiallisesti kurssihallintaohjelmassa. Kurssihallintaohjelmassa käsiteltäviä henkilötietoja ovat:

Oppilaat ja opiskelijat

- Sukunimi ja etunimi
- Henkilötunnus
- Osoite, kotikunta
- Puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- Koulutustausta
- Elämäntilanne (työllinen/työtön/opiskelija/eläkeläinen)
- Äidinkieli ja kansalaisuus
- Suoritettava koulutus, opintojen aloittamisen ja päättymisen päivämäärä
- Arviointi (vapaan sivistystyön opintopistekursseilla)
- Suostumus tietojen siirrosta Koski-rekisteriin (vapaan sivistystyön opintopistekursseilla ja taiteen perusopetuksessa)
- Alennustiedot

Alaikäisten oppilaiden/opiskelijoiden huoltajat

- Sukunimi ja etunimi
- Henkilötunnus
- Osoite, kotikunta
- Puhelinnumero ja sähköpostiosoite

Organisaatioiden yhteyshenkilöt

- Sukunimi ja etunimi
- Puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- Organisaation nimi

Kursseilla, joilla käytetään sosiaalisen median sovelluksia tai joihin muuten liittyy erityisiä tietosuojakysymyksiä, kerrotaan niistä erikseen kurssin tiedoissa.

3.2. Tilastointi

Tilastointitarkoituksia varten käsitellään seuraavia henkilötietoja:

- Ikä (henkilötunnuksen perusteella)
- Sukupuoli (henkilötunnuksen perusteella)
- Kansalaisuus
- Äidinkieli
- Koulutustausta: perusaste / toinen aste / korkea aste / ei tiedossa
- Pääasiallinen toiminta: työllinen / opiskelija tai koululainen / muu (alle kouluikäinen, kotiäiti tai -isä, varus- tai siviilipalveluksessa) / eläkeläinen / työtön
- Kotikunta

3.3. Viestintä / markkinointi

Markkinointia tai muita viestintätarkoituksia varten käsitellään seuraavia henkilötietoja:

- Valokuva (vain suostumuksella, nettisivuille tai vastaavaan markkinointimateriaaliin)
- Nimi (vain suostumuksella, nettisivuille tai vastaavaan markkinointimateriaaliin)
- Sähköpostiosoite (vain suostumuksella, uutiskirjeen lähettämistä varten)

4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietoja käsitellään seuraavien oikeusperusteiden nojalla:

4.1. Suostumus

Suostumus pyydetään erikseen seuraavissa tilanteissa:

- Mikäli opistotoiminnan yhteydessä otettua valokuvaa oppilaasta/opiskelijasta käytetään opiston markkinointi- ja viestintätarkoituksiin. Suostumus pyydetään kurssi-ilmoittautumisen yhteydessä tai erikseen kurssin aikana.
- Mikäli oppilaan/opiskelijan kurssitöitä esitetään näyttelyissä, opiston verkkosivuilla tai muissa yhteyksissä.
- Mikäli oppilaan/opiskelijan opintosuoritustietoja lähetetään Opetushallituksen ylläpitämään Koski-tietovarantoon (koskee vapaan sivistystyön opintopistekursseja sekä taiteen perusopetusta).

- Mikäli kurssin aikana sattuneesta vahinkotapauksesta ilmoitetaan vakuutusyhtiölle.

Suostumuksen antaminen on aina vapaaehtoista ja suostumuksen voi peruuttaa milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen tapahtuu ottamalla yhteyttä opiston asiakaspalveluun. Uutiskirjeen osalta suostumuksen voi peruuttaa itse painamalla uutiskirjeen alalaidasta löytyvää peruutuslinkkiä.

Suostumuksen peruuttamisen jälkeen ei enää voida jatkaa sellaista henkilötietojen käsittelyä, joka on nojannut annettuun suostumukseen. Peruuttaminen ei kuitenkaan vaikuta peruuttamista edeltävän käsittelyn lainmukaisuuteen.

4.2. Sopimus

Kun oppilas/opiskelija ilmoittautuu mukaan Jokelan Kansalaisopiston toimintaan, syntyy sopimus: opisto toteuttaa kurssipalvelun, ja oppilas/opiskelija/huoltaja maksaa vastaavasti kurssin hinnan. Henkilötietojen käsittely perustuu tähän sopimukseen: tarvitaan esimerkiksi osallistujan nimi ja yhteystiedot, jotta opisto voi tarjota sovitun palvelun (merkitä osallistujan osallistujalistaan, lähettää tiedot kurssin käytännön järjestelyistä ym.) ja lähettää laskun oikealle henkilölle.

4.3. Lakisääteinen velvoite

Jokelan Kansalaisopiston toiminnan järjestäminen perustuu kansalaisopistoille laissa määriteltyihin tehtäviin. Velvollisuuksista säädetään pääosin laissa vapaasta sivistystyöstä (632/1998).

Joiltain osilta myös toiminnan yhteydessä tapahtuva henkilötietojen käsittely perustuu suoraan laissa säädettyyn velvollisuuteen: Opistolla on velvollisuus antaa tilastojen laatimisen kannalta välttämättömät henkilötiedot Tilastokeskukselle (tilastolaki 280/2004 15§).

4.4. Yleinen etu

Yritysten ja muiden yhteistyökumppanien kanssa tehdään sopimussuhteiden ulkopuolella toisinaan verkostoyhteistyötä esimerkiksi tapahtumien muodossa. Verkostoyhteistyön tarkoituksena on tukea Jokelan Kansalaisopiston yleishyödyllistä ydintoimintaa sekä kehittää toiminnalle hyödyllisiä yhteistyöverkostoja. Sikäli, kun tällaisessa tilanteessa käsitellään yhteyshenkilöiden henkilötietoja, perustuu käsittely yleiseen etuun.

5. Henkilötietojen lähde

Käsiteltävät henkilötiedot saadaan henkilöltä itseltään, kun hän ilmoittautuu kurssille tai muuhun Jokelan Kansalaisopiston toimintaan, tai kun hän ottaa yhteyttä opistoon. Alaikäisten tapauksessa tiedot saadaan huoltajalta.

6. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi

Henkilötietoja ei käytetä profilointiin tai automaattiseen päätöksentekoon.

7. Henkilötietojen siirrot ja luovutukset

Anonymisoituja tietoja luovutetaan Tilastokeskukselle ja Opetushallitukselle tilastointitarkoituksia varten. Toimivaltaisille viranomaisille luovutetaan tietoja laissa erikseen säädettyjen edellytysten mukaisesti (esim. Poliisille, jos Poliisi tarvitsee tietoja rikoksen selvittämistä varten).

Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointia ja mielipide- tai markkinatutkimusta varten.

8. Henkilötietojen siirto EU:n tai ETA-maiden ulkopuolelle

Käsitlemme henkilötietoja EU/ETA-alueella.

9. Henkilötietojen säilytysajat

Henkilötietoja säilytetään vain sen aikaa, kun se on käsittelyn kannalta tarpeellista tai laki velvoittaa säilyttämiseen. Henkilötietojen säilytysajat suunnitellaan niin, ettei tietoja säilytetä pidempään kuin niiden käsittelytarkoituksen kannalta on välttämätöntä. Joskus lainsäädäntö velvoittaa kuitenkin käsittelemään tietoja pidempään, ja tällöin noudatamme aina lainsäädännön asettamaa säilytysvelvoitetta.

Jokelan Kansalaisopisto säilyttää henkilötietoja kurssihallintajärjestelmässä, jossa niiden säilytysajat on määriteltävä seuraavasti:

- Opiskelijaksi ottamiseen ja ilmoittautumiseen liittyvät tiedot sekä kurssitodistukset säilytetään 10 vuotta opintojen päättämivuoden lopusta.
- Laskutukseen tarvittavat tiedot säilytetään 6 vuotta (kirjanpitolain mukaisesti).
- Suostumus opintosuoritusten siirrosta Opetushallituksen ylläpitämään Koski-palveluun säilytetään pysyvästi.
- Kurssipäiväkirjoja säilytetään 20 vuotta.

10. Henkilötietojen suojaus

Henkilötietoja käytetään vain alkuperäisen keräämistarkoituksen mukaisesti ja henkilötietoja suojataan ulkopuolisilta erilaisin keinoin. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että:

- tilat ja tietojärjestelmät ovat turvallisia
- henkilötietojen käsittely suunnitellaan etukäteen
- tietoja käsittelevän henkilöstön osaaminen varmistetaan ja
- käydään läpi sopimukselliset keinot henkilötietojen käsittelijöiden kanssa.

Tietoja käsitellään aina suojatuissa ympäristöissä. Kaikki Jokelan Kansalaisopiston laitteistot ja ohjelmistot on suojattu palvelutoimittajien tietoturvaohjeistusten mukaisesti.

Henkilötietoja vastaanottavat ja käsittelevät vain sellaiset henkilöt, jotka osallistuvat toiminnan toteuttamiseen. Työntekijät, jotka käsittelevät henkilötietoja, ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden sitomia. Työntekijöillä on järjestelmiin henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat, sekä työtehtävien mukaisesti rajatut käyttöoikeudet. Jokelan Kansalaisopisto valvoo käyttöoikeuksia ja salasanat

vaihdetaan säännöllisesti. Työsuhteen päättyessä henkilön käyttöoikeudet poistetaan.

Opiston paperiaineistot säilytetään lukituissa tiloissa ja arkistoidaan arkistolain ja -asetuksen mukaisesti niille varattuihin kansioihin. Tietoja säilytetään vain laissa määrätyn ajan ja ne hävitetään, kun ne eivät ole enää tarpeellisia.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Tietosuoja-asetuksen mukaisista rekisteröidyn oikeuksista voit lukea Tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilta: <https://tietosuoja.fi/tietosuoja>