

1. Rekisterinpitäjä	Onerva Mäen koulu PL 319 40101 JYVÄSKYLÄ Puh. 0295 332 700
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö	Taluspäällikkö Markus Jokinen Haukkalantie 56 40740 Jyväskylä Puh. 0400 740 175
Rekisteriasioista vastaava yhteyshenkilö	Toimistos sihteeri Pirjo Tolppi Haukkalantie 56 40740 Jyväskylä Puh. 040 731 1363
3. Rekisterin nimi	Onerva Mäen koulun koulutuskalenteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Koulutuksiin ilmoittautuminen ja laskutus sekä koulun järjestämien koulutusten suoramarkkinointi.
5. Rekisterin tietosisältö	Osallistujan nimi, sähköpostiosoite, ammatti, työpaikka, luokka-aste, mihin vahvistus koulutuksen alkamisesta lähetetään, työpaikan osoite, työpaikan postinumero, työpaikan postitoimipaikka, työpuhelin, kotiosoite, postinumero, postitoimipaikka, kotipuhelinnumero, voiko lähettää koulutus- ja materiaaliesitteitä sähköpostitse.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteri muodostuu asiakkaan itsensä ilmoittamista tiedoista Onerva Mäen koulun www-sivuilla koulutukseen ilmoittautumisen yhteydessä.
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Laskutusvaiheessa Onerva Mäen koulu siirtää laskutusta varten tarvittavat tiedot Opetushallituksen ja Onerva Mäen koulun käyttämään taloushallinnon tietojärjestelmään. Muutoin tietoja ei luovuteta minnekään. Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisteriin tallennettuja tietoja säilytetään digitaalisessa muodossa Onerva Mäen koulun palvelimella. Tallentimet sijaitsevat lukitussa ja valvotussa tilassa. Rekisterin käyttöön tarvitaan käyttäjätunnukset ja sen käyttöoikeudet on määritelty ja rajattu vain tietyille henkilöille.
9. Informointi	Rekisteriseloste on nähtävillä Onerva Mäen koulun kotisivuilla (www.onerva.fi).
10. Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot henkilörekisteritiedot (HetiL 26 §).</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viipymättä.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta enintään kerran vuodessa (12 kk).</p> <p>Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä rekisterinpitäjälle tai henkilökohtaisen käynnin yhteydessä rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö tulee osoittaa em. rekisteriasioista vastaavalle yhteyshenkilölle. Tarkastuspyynnön esittäjän henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista.</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen rekisteriasioista vastaavan henkilön allekirjoittama todistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen toteuttaa rekisteröidyn tarkastusoikeus.</p>
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, oikaisee rekisterinpitäjän valtuuttama henkilö sen omasta aloitteestaan tai asiakkaan pyynnöstä. Oikaisupyyntö tulee tehdä kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Pynnön esittäjän henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten (L viranomaisten toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom ja Henkilötietolaki 30 §).</p> <p>Kielto tulee tehdä kirjallisesti rekisterinpitäjän nimeämälle rekisteriasioista vastaavalle yhteyshenkilölle.</p>