

سياسة الخصوصية

تم وضع سياسة الخصوصية الخاصة بمعهد تعليم الكبار في هلسنكي والمعهد النشط (Aktiivi-Instituutti) في 22 مايو 2018.

تقدم وثيقة سياسة الخصوصية هذه المعلومات المطلوبة في اللائحة العامة للاتحاد الأوروبي لحماية البيانات وقانون البيانات الشخصية (1999/523) فيما يتعلق بسجلات البيانات الشخصية لمعهد تعليم الكبار في هلسنكي والمعهد النشط (Aktiivi-Instituutti). سيتم نشر وثيقة سياسة الخصوصية هذه في معهد تعليم الكبار في هلسنكي على الإنترنت www.helao.fi وصفحة المعهد النشط (Aktiivi-Instituutti) على الإنترنت www.aktiivi-instituutti.fi. يتم تحديث محتويات كلتا الصفحتين تبعًا لذلك عند تغيير المعلومات.

المراقب

معهد تعليم الكبار في هلسنكي ("المراقب")

معرف النشاط التجاري 0-0203131

Töölöntullinkatu 8, 00250 Helsinki

الهاتف: 09(41 500 300)

البريد الإلكتروني: toimisto@helao.fi

وظائف المراقب ووحداته

المعهد النشط (Aktiivi-Instituutti): كلية خاصة لتعليم الكبار، تركز على نحو خاص على تطوير الحياة العملية. يقوم المعهد بتدريب ممثلي الموظفين وغيرهم من نشطاء نقابات سوق العمل ليكونوا من المواطنين المؤثرين في الأمور المتعلقة بسوق العمل وبيئته والرفاهية في العمل. ويضطلع المعهد النشط (Aktiivi-Instituutti) بمهمة تطوير الحياة العملية أيضًا بالتعاون مع الشركات.

معهد تعليم الكبار في هلسنكي: معهد خاص لتعليم الكبار، مفتوح للجميع. ويقدم المعهد خدماته لعملائه بوصفهم مجتمعًا دراسيًا هادفًا، حيث يمكن للبالغين مواصلة الدراسة والنمو العقلي على نحو مستمر مدى الحياة.

التدريب في مجال سوق العمل في معهد تعليم الكبار في هلسنكي: تهدف هذه الوحدة إلى تعزيز إدماج المهاجرين في مجتمعنا. وتمول وزارة الشؤون الاقتصادية والعمالة التدريب التثقيفي.

التعليم الأساسي في معهد تعليم الكبار في هلسنكي: مدرسة للتعليم الأساسي للبالغين – من أصول مهاجرة على وجه الخصوص.

الشخص المسؤول عن حماية البيانات

الاسم: كايسا كايولنين

العنوان البريدي: Töölöntullinkatu 8, 00250 Helsinki

رقم الهاتف: +358 9 41 500 300

البريد الإلكتروني: kaisa.kainulainen@helao.fi

لا يوجد أمين مظالم معين لحماية البيانات (الأسس: المادة 37 من اللائحة العامة للاتحاد الأوروبي لحماية البيانات)

الغرض من معالجة البيانات الشخصية

يعالج المراقب البيانات الشخصية للعملاء/الطلاب لأغراض تنظيم التعليم والتدريس وتحسين خدمة العملاء. كما يتم جمع البيانات للحصول على الإحصاءات اللازمة للسلطة التشريعية ولأغراض التقديم للحصول على التمويل.

ويتولى المراقب أيضاً معالجة البيانات الشخصية لأغراض الوفاء بالالتزامات المتعلقة بعلاقات العمل بين الموظفين.

ولا تتم معالجة البيانات الشخصية لأغراض تسويقية دون موافقة أصحاب البيانات.

السجلات المحدثة

سجل الطلاب والمتقدمين بمعهد تعليم الكبار في هلسنكي ((Primus؛

سجل الطلاب بمعهد تعليم الكبار في هلسنكي ((Hellewi؛

سجل النشرة الإخبارية بمعهد تعليم الكبار في هلسنكي ((WordPress؛

سجل الدردشة بمعهد تعليم الكبار في هلسنكي ((Ninchat؛

سجل الطلاب بالمعهد النشط ((Aktiivi-Instituutti) (Asio)؛

سجل الموظفين (Primus و Sonet و Hellewi والسجل اليدوي)؛

نظام المراقبة بالكاميرات

توجد مستندات تسجيل منفصلة على السجلات المحدثة، والتي يمكن الاطلاع عليها من خلال الارتباطات. يمكن الاطلاع على سجل الطلاب (Asio) الخاص بالمعهد النشط (Aktiivi-Instituutti) في مكاتب المعهد النشط (Aktiivi-Instituutti) ويمكن الاطلاع على سجلات المعلومات الشخصية (Primus و Sonet و Hellewi) في مكاتب المعهد.

المحتوى المعلوماتي للسجلات

المعلومات الضرورية لإضفاء الطابع الشخصي على التدريب وتحديثه وترتيبه، مثل:

* اسم العميل/الطالب ورقم الضمان الاجتماعي؛

* معلومات جهة الاتصال: العنوان، والمقاطعة الأم، ورقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني؛

* معلومات أساسية مثل الجنسية واللغة الأم والخلفية التعليمية والخبرة في العمل؛

* المعلومات المتعلقة بالدراسة والأداء الدراسي

* معلومات فردية أكثر تحديداً كما هو محدد في مستندات السجل المذكور.

بالنسبة للموظفين، المعلومات الضرورية المتعلقة بدفع الرواتب والوفاء بالتزامات علاقات العمل الأخرى، مثل:

- المعلومات الشخصية ومعلومات جهة الاتصال؛

- التعليم؛

- المسمى الوظيفي،؛

- فترة التوظيف؛
- المعلومات المصرفية.

المصادر العادية للمعلومات

تأتي المعلومات الواردة في السجلات بصورة أساسية من صاحب البيانات. ويتم جمع بعض المعلومات التي يضيفها المعلم إلى السجل عند ترتيب الرسوم الدراسية. بينما تأتي المعلومات عن الدراسات السابقة من صاحب البيانات أو خدمات Studyinfo.fi أو نظام .Koulutusportti.

إفشاء المعلومات

لا يتم تقديم البيانات الشخصية للعميل/الطالب خارج الأطراف الخارجية التي تتصرف بالنيابة عن المراقب بذاته. غير أنه يمكن تقديم البيانات على نحو رسمي إلى الوكالة الوطنية للتعليم والتوظيف والسلطات التجارية و Kansaneläkelaitos (مؤسسة التأمين الاجتماعي الفنلندية (Kela)).

ويتم تقديم خطة الدراسة الشخصية (PSP) إلى الجهات التابعة بموافقة الطالب.

ولا ينقل المراقب أو يقدم بيانات شخصية خارج الاتحاد الأوروبي أو المنطقة الاقتصادية الأوروبية.

كما لا يتم تقديم البيانات الشخصية لأغراض التسويق المباشر.

مبادئ حماية السجلات

تكفل التدابير التقنية والإدارية المناسبة حماية البيانات الشخصية للمراقب والحفاظ على سريتها وسلامتها وقابليتها للاستخدام. وتتم حماية المعلومات والخدمات من خلال -على سبيل المثال- جدار حماية وحماية أماكن المعدات والتحكم في الوصول وحقوق الوصول وتقنيات التشفير وكذلك المراقبة النشطة. كما أن البيانات الشخصية محمية من الوصول غير المصرح به ومن معالجة البيانات بصورة غير قانونية أو غير مقصودة.

ولا يقوم بمعالجة البيانات الشخصية إلا الأشخاص المعيّنون تحديداً من قِبل المراقب ويقوم المراقب بتوظيف الجهات الخارجية التي تواصل تقديم الخدمات للمراقب أو تطورهما.

حقوق صاحب البيانات

لصاحب البيانات الحق في الحصول على البيانات المتعلقة به وتصحيحها وتقييدها وإزالتها ونقلها وكذلك الحق في تقديم شكوى بشأن معالجة بياناته، كما هو مذكور أدناه في النقاط من 1 إلى 7.

1. الحق في طلب الوصول إلى بياناته الشخصية والتحقق من البيانات المتعلقة به والتي تم حفظها في سجل المراقب؛
2. الحق في طلب تصحيح البيانات الخاطئة أو غير الدقيقة المتعلقة به أو إزالتها؛
3. الحق في طلب تقييد معالجة بيانات الفرد الشخصية؛
4. الحق في معارضة معالجة بيانات الشخص الشخصية (عن طريق حظر التعامل معها من خلال -على سبيل المثال- التسويق المباشر أو التسويق أو استطلاعات الرأي أو سجلات الأحوال المدنية، أو دراسات الأنساب)؛
5. الحق في طلب نقل بيانات الشخص الشخصية إلى نظام آخر في شكل بيانات شائعة الاستخدام. (يتعلق هذا الحق فقط بالمعلومات التي قدمها صاحب البيانات بنفسه)؛
6. الحق في سحب الموافقة على معالجة بيانات الشخص الشخصية:

7. الحق في تقديم شكوى إلى الهيئة المشرفة.

يجب إرسال المطالبة أو الطلب الوارد في النقاط من 1 إلى 6 أعلاه كتابيًا وموقع على العنوان Toimihenkilöjärjestöjen Opintoliitto ry, Töölöntullinkatu 8, 99259 Helsinki. ويجب ذكر اسم الشخص المعني بالبيانات ورقم الضمان الاجتماعي الخاص به وعنوانه البريدي ورقم هاتفه. وسيتم تسليم الرد على الطلب إلى العنوان المعتمد لمركز تسجيل السكان لصاحب البيانات. ويحق لأمين السجل اتخاذ إجراءات تحديد الهوية قبل إرسال المعلومات. ويمكن أيضًا تقديم المطالبة أو الطلب المتعلق بمعالجة البيانات شخصيًا على العنوان المذكور أعلاه، ويجب أن يقدم صاحب البيانات، عند الطلب، مستندًا رسميًا لأغراض تحديد الهوية (بطاقة تحقيق الشخصية أو رخصة القيادة أو جواز السفر).

يتم تقديم الشكوى إلى الهيئة المشرفة بعد أن تقدم الهيئة تعليمات مباشرة إلى السلطة المختصة، والتي تكون في فنلندا ديوان المظالم المعني بحماية البيانات (<http://www.tietosuoja.fi/fi/>).