

| | |
|---|--|
| TIETOSUOJASELOSTE | Päivitetty 13.4.2018 |
| Rekisterin nimi | Kurssien tai ryhmien hallintajärjestelmän henkilötietokanta (Hellewi) |
| Rekisterin pitäjä | Sastamalan kaupunki, Sastamalan Opisto |
| Rekisterin vastuhenkilö | Rekisterin vastuuhenkilönä toimii rehtori, jonka tehtäviin kuuluu huolehtia, että järjestelmää hoidetaan asianmukaisesti. Vastuuhenkilö tarkistaa käyttöoikeudet tarvittaessa ja huolehtii siitä, että järjestelmän käyttö ohjeistetaan ja että käyttäjille annetaan riittävä koulutus. |
| Rekisteriasioita hoitava henkilö | <p>Rekisteriasioita hoitavat henkilöt ovat Sastamalan Opiston palvelusihteerit.</p> <p>Rekisteriasioita hoitavan henkilön tehtävänä on toteuttaa käyttöoikeudet niiden myöntämisen jälkeen sekä antaa tarkempia tietoja rekisteristä ja rekisteröidyn oikeuksista.</p> |
| Rekisterin käyttötarkoitus ja rekisterin pitämisen peruste | <p>Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteröidyt henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään.</p> <p>Rekisterissä olevat opettajia tai ryhmän vetäjiä koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta heidät saadaan riittävän tarkasti yksilöityä palkantilauksia varten.</p> <p>Rekisterissä olevat ryhmien osallistujia koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta osallistujat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kursseille/ryhmiin ja jotta osallistumismaksut kohdentuvat oikein.</p> <p>Jos osallistuja on alaikäinen, rekisteriin tallennetaan huoltajan tiedot, jotta laskutus voidaan kohdentaa oikein. Mikäli täysi-ikäinen henkilö haluaa laskunsa esim. työnantajalle, voi hän ilmoittaa työnantajan tiedot laskun lähettämistä varten.</p> <p>Lisäksi kerätään asiakaspalvelun, toiminnan suunnittelun ja tilastoinnin kannalta tarpeellisia tietoja. Rekisterissä tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, valtionhallinnon ja kaupungin viranomaisten edellyttämien tilastotietojen tuottamista varten.</p> |

| | |
|--|--|
| Rekisterin tietosisältö | <p>Sukunimi ja kutsumanimi pakolliset. Henkilötunnus opettajille pakollinen. Henkilötunnus ryhmän osallistujalle pakollinen henkilön yksilöimiseksi ja laskutusta varten. Mikäli osallistuja on alaikäinen, huoltajan henkilötunnus on pakollinen. Osoite tai huoltajan osoite postitusta varten pakollinen. Kotikunta tilastointia varten. Puhelinnumero pakollinen kurssimuutoksista tiedottamista varten. Sähköpostiosoite ilmoittautumisen vahvistusilmoitusta ja tiedottamista varten. Lisäksi opistoilla: Tutkinto tilastointia varten (OPH). Pääasiallinen toiminta tilastointia varten (OPH). Äidinkieli tilastointia varten pakollinen (OPH). Sukupuoli tilastointia varten pakollinen (OPH).</p> |
| Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet | <p>Kurssien/ryhmien osallistujien tietoja ylläpidetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla kurssille/ryhmään kirjautumisen yhteydessä. Opettajan tiedot saadaan opettajalta kurssin/ryhmän opettajaksi/vetäjäksi palkkaamisen yhteydessä.</p> |
| Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset | <p>Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön muutoin kuin perintätapauksissa. Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimuksiin, henkilömatrikkeihin eikä sukututkimuksiin.</p> |
| Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | <p>Tietoja ei luovuteta näiden alueiden ulkopuolelle.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p> | <p>Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan palveluntarjoajan sisäiseen viranomaiskäyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttäjäryhmäkohtaiset (hallinto, päätoimiset opettajat, tuntiopettajat ja ilmoittautumisten vastaanottajat) käyttöoikeudet. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.</p> <p>Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä aina SSL-suojatussa yhteydessä. Järjestelmän palvelinlaitteet säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain atk-henkilöstöllä. Tietokoneet, joilla järjestelmää käytetään, sijaitsevat valvotuissa tiloissa.</p> <p>Palveluntarjoaja huolehtii järjestelmän tietojen varmuuskopioinnista säännöllisesti.</p> |
| <p>Tarkastusoikeus</p> | <p>Asiakkaalla on henkilörekisterilain (Henkilötietolaki 523/1999, 10§) mukainen oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on tietokannassa.</p> <p>Rekisteröity henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti Sastamalan kaupungin rekisteriasioita hoitavalle henkilölle. Pyyntö osoitetaan kaupungin kirjaamoon osoitteeseen sastamala@sastamala.fi.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.</p> |
| <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p> | <p>Henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan kurssille/ryhmään ilmoittautumisen tai työsuhteen alkamisen yhteydessä.</p> <p>Rekisteröity voi esittää virheellisen tiedon oikaisupyynnön palveluntarjoajalle henkilökohtaisesti tai kirjallisesti.</p> |
| <p>Kielto-oikeus</p> | <p>Asiakkaalla on oikeus kieltää tietojen käyttö markkinointitarkoituksessa.</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| Rekisteröidyn informointi | Rekisterin tietokannassa oleville ilmoitetaan suullisesti tai kirjallisesti siitä, että häntä koskevat nimi- ja yhteystiedot on rekisteröity järjestelmään ja että järjestelmän tietosuojaseloste on nähtävillä palveluntarjoajan toimistoissa ja www-sivuilla. |
| Rekisterihallinto | Kaupunki käyttää rekisterinpitäjänä rekisteriä koskevaa päätösvaltaa. Kaupunki on siirtänyt päätösvalan rehtorille. |