

Rekisterin/palvelun nimi: Kansalaisopiston hallinto-ohjelman (HelleWi)

Tiedonanto laadittu (pvm): 24.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Joensuun kaupunki, Joensuun seudun kansalaisopisto Papinkatu 3, 80110 Joensuu p. 013-3375950
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)	Maire Halonen Papinkatu 3, 80110 Joensuu 013-3375950 maire.halonen@joensuu.fi
3. Tietosuojavastaava	Anne Keränen Lastaustie 2 82200 Hammaslahti p. 050 441 0233 tietosuojavastaava@joensuu.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<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 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>
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	<p>Tietojen käsittely perustuu ilmoittautumisen yhteydessä annettuun suostumukseen tai opettajaksi oton yhteydessä tehtyyn työsopimukseen</p>
6. 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 opiskelijalla: Tutkinto tilastointia varten (OPH). Pääasiallinen toiminta tilastointia varten (OPH). Äidinkieli tilastointia varten pakollinen (OPH). Sukupuoli tilastointia varten pakollinen (OPH).</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Rekisteriä päivitetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla yleensä kurssille ilmoittautumisen tai opettajaksi valinnan yhteydessä. Opettajilla on sopimukseen perustuva vaatimus toimittaa palvelusuhteen hoitoa varten tarvittavat tiedot, joita ilman palvelussuhdetta ei voida todentaa ja palkanmaksu estyy.</p>

<p>8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät</p>	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät</p> <p>Henkilötietoja käsitellään seuraavien tietojärjestelmien avulla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - HelleWi-järjestelmä - Access-tietokanta <p>B. Manuaalinen aineisto</p>
<p>9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan palveluntarjoajan sisäiseen viranomaiskäyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttäjäryhmäkohtaiset (hallinto, päätoimiset opettajat, tuntiopettajat ja ilmoittautumisten vastaanottajat) käyttöoikeudet.</p> <p>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>Asiakkaan käsin täyttämät lomakkeet (ilmoittautuminen, palkantilaus-/matkalaskulomake) säilytetään lukitussa kaapissa. Tarpeettomat lomakkeet tuhotaan.</p>
<p>10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 22)</p>	<p>Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.</p>
<p>11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja luovutetaan vain kaupungin laskutus- ja palkanmaksujärjestelmään. Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, suoramarkkinointiin, markkina- ja</p>

	mielipidetutkimuksiin, henkilömatrikkeleihin eikä sukututkimuksiin.
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Tietojen siirtoa EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle ei tehdä.
13. Henkilötietojen säilytysaika	Tietojen säilytysajat määräytyvät organisaation arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Tiedot ovat haettavissa opiston hallintojärjestelmästä.
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot ja oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista. Pyyntö voi tehdä kirjallisesti tai suullisesti järjestelmän yhteyshenkilölle.</p> <p>Tarkastusoikeudet toteutetaan viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen luovutusta tai oikaisemista.</p>