

TYÖVÄENOPISTON KURSSINHALLINTAJÄRJESTELMÄ

| | |
|---|--|
| <p>1. Rekisterinpitäjä</p> | <p>Pietarsaaren kaupunki 0209242-0 Sivistyslautakunta</p> <p>Sivistysvirasto/Pietarsaaren suomenkielinen työväenopisto Koulukatu 25-27 A, 68600 PIETARSAARI</p> |
| <p>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö</p> | <p>Työväenopiston rehtori Päivi Rosnell</p> <p>Postiosoite: PL 41, 68601 Pietarsaari Käyntiosoite: Koulukatu 25-27 A, 68600 Pietarsaari</p> <p>sähköposti: paivi.rosnell@pietarsaari.fi puh. 044 785 1249</p> |
| <p>3. Rekisterin yhteyshenkilö</p> | <p>Kurssisihteeri Arja Sikkilä</p> <p>Postiosoite: PL 41, 68601 Pietarsaari Käyntiosoite: Koulukatu 25-27 A, 68600 Pietarsaari</p> <p>sähköposti: arja.sikkila@pietarsaari.fi puh. 044 785 1256</p> |
| <p>4. Tietosuojavastaava</p> | <p>Johanna Pesola sähköposti: tietosuoja@pietarsaari.fi 044 785 1282</p> |
| <p>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</p> | <p>Henkilötietojen käsittelyssä pääsääntöisesti käytettävä tietojärjestelmä (Hellewi) on kansalais- ja työväenopistojen käyttöön räätälöity kurssinhallintaohjelma, jolla hoidetaan opiston kurssinhallinta opetussuunnitelmasta toimintakertomukseen ja tilastointiin. Kurssien hallinnan ohella järjestelmä tuottaa opettajille työsuojamukset, työtodistukset ja palkanmaksuun tarvittavat tiedot sekä opiskelijoille laskut kurssimaksuista.</p> <p>Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot.</p> <p>Rekisterissä olevat opettajia tai ryhmän vetäjiä koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta heidät saadaan riittävän tarkasti yksilöityä palkanmaksua 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> |

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

| | |
|---|--|
| <p>6. Rekisterin tietosisältö</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sukunimi ja kutsumanimi pakolliset 2. Henkilötunnus opettajille pakollinen palkanmaksua varten 3. Henkilötunnus ryhmän osallistujalle pakollinen henkilön yksilöimiseksi ja laskutusta varten 4. Mikäli osallistuja on alaikäinen, huoltajan henkilötunnus on pakollinen 5. Osoite tai huoltajan osoite postitusta varten pakollinen 6. Kotikunta tilastointia varten 7. Puhelinnumero pakollinen kurssimuutoksista tiedottamista varten 8. Sähköpostiosoite ilmoittautumisen vahvistusilmoitusta ja tiedottamista varten 9. Tutkinto tilastointia varten (OPH= Opetushallitus) 10. Pääasiallinen toiminta tilastointia varten (OPH) 11. Äidinkieli tilastointia varten pakollinen (OPH) 12. Sukupuoli tilastointia varten pakollinen (OPH) |
| <p>7. Henkilötietojen säännönmukaiset tietolähteet</p> | <p>Kurssien/ryhmien osallistujien tietoja ylläpidetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla kurssille/ryhmään kirjautumisen yhteydessä. Opettajan tiedot saadaan opettajalta kurssin/ryhmän opettajaksi/vetäjäksi palkkaamisen yhteydessä.</p> |
| <p>8. Henkilötietojen säännönmukaiset tietojen-luovutukset</p> | <p>Pääsääntöisesti rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimuksiin, henkilö-matrikkeleihin eikä sukututkimuksiin.</p> <p>Tietoja luovutetaan kolmansille osapuolille seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anonymisoituja tilastotietoja luovutetaan Tilastokeskukselle kerran vuodessa - Opetushallitukselle lähetetään tiedot opiskelijamääristä. OPH käyttää valtionosuuslaskennan pohjana Tilastokeskukselle lähetettyjä toteutuneiden oppituntien määriä. - Tietoja maksamattomista laskuista luovutetaan tarvittaessa Keski-Pohjanmaan ja Pohjanmaan ulosottovirastolle - Sekä aikuisten perusopetuksen että uuden maahanmuuttajien lukutaitokoulutuksen (UMAKO) kurssien opiskelijoilta pyydetään opintojen alussa suostumus, että hänen opintoihin liittyvissä asioissa voidaan olla tarvittaessa yhteydessä Pietarsaaren kaupungin kotouttamisyksikköön tai TE-toimistoon (kotoutumissuunnitelman päivittäminen, jatko-opintojen suunnittelu). Jos lupaa ei ole, tietoja ei anneta. |
| <p>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> | <p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> |
| <p>10. Rekisterin suojauksen periaatteet</p> | <p>Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan palveluntarjoajan sisäiseen viranomais-käyttöön, 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> |

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
 EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

| | |
|---|--|
| | <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 varmuuskopiointista säännöllisesti.</p> |
| <p>11. Tietojen tarkastusoikeus</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p> <p>Oikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta kerran kalenterivuodessa. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnot ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. <p>Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään Pietarsaaren kaupungin verkkosivuilta löytyvillä lomakkeilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sähköisellä lomakkeella (sähköinen tunnistautuminen) tai • Henkilötietojen tarkastuspyyntölomakkeella. Lomake lähetetään täytettynä ja allekirjoitettuna kaupungin kirjaamoon. <p>Tarkastuspyyntöä ei voi tehdä puhelimitse.</p> |
| <p>12. Oikeus tiedon oikaisemiseen</p> | <p>Henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan kurssille/ryhmään ilmoittautumisen tai työsuhteen alkamisen yhteydessä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Pyynnössä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Vaadittaessa tiedon korjaamista tulee esittää sanatarkasti korvaava teksti.</p> |

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

| | |
|--|---|
| | <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p> <p>Oikaisupyyntö tehdään:</p> <ul style="list-style-type: none">• Henkilötietojen oikaisupyyntölomakkeella. Lomake lähetetään täytettynä ja allekirjoitettuna Pietarsaaren kaupungin kirjaamoon. |
|--|---|