



Rovaniemi

REKISTERISELOSTE JA INFORMOINTILOMAKE

(Henkilötietolaki 10 § ja 24 §)

Tällä lomakkeella ovat sekä rekisteriselosteen tiedot (HetiL 10 §) että rekisteröidyille annettava informaatio henkilötietojen käsittelystä (HetiL 24 §).

Laatimispäivä: 16.10.2012

1. Rekisterin pitäjä	Nimi: Rovaniemen kaupungin koulutuslautakunta Rovaniemen kaupunki / Koulupalvelukeskus / Kansalaisopisto
	Osoite: PL 8216 96101 Rovaniemi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): 016 3221 etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi
2. Rekisteri asioista vastaavat/ hoitavat henkilöt	Rehtori; Riitta Pietarila Toimistosihteerit; Mirva Sunila
	Osoite: Rovaniemen kaupungin kansalaisopisto PL 8216 96101 Rovaniemi
	Muut yhteystiedot: puhelin virka-aikana 016 322 6520, sähköpostiosoite: riitta.pietarila@rovaniemi.fi mirva.sunila@rovaniemi.fi
3. Rekisterin nimi	Kurssi-, opiskelija- ja opettaja HelleWi –hallintojärjestelmä. Kansalaisopiston asiakastietorekisteri
4. Rekisterin käyttötarkoitus	Opiskelijarekisteri Opiskelija- ja opiskelijasuhteeseen liittyvien tehtävien hoito ja tilastointi. Opettajarekisteri Opettajien perustietojen, työsopimukseen ja palkanmääritykseen liittyvien tietojen ylläpito. Henkilötietolaki 8 §
5. Rekisteriin tietosisältö	Opiskelijarekisteri Opiskelijan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, sosioekonominen asema ja koulutus sekä opiskeluhistoria. Opettajarekisteri Opettajan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, työmäärätiedot, palkkausperusteet, koulutus- ja ammattitiedot. Henkilökuntarekisteri (Personec -ohjelma) työntekijän nimi, henkilötunnus sekä yhteystiedot työtehtävään liittyvät tiedot.



6. Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Opiskelijalta itseltään tai hänen huoltajaltaan saadaan tiedot kursseille ilmoittautumisen yhteydessä. Opettajilta saadaan tiedot työsopimusta tehtäessä.
7. Tietojen säännönmu- kaiset luovut- taminen	Oppilas ja opiskelijarekisteri Julkinen tietojen luovutus viranomaisen henkilökisteristä määräytyy viranomaisen toiminnasta annetun lain 16§:n 3 mom. perusteella: luovutuksen saajalla tulee olla oikeus tallettaa ja käyttää luovutettavia henkilötietoja. Opettajarekisteri Opettajien työtunnit ja muut palkkatiedot toimitetaan kerran kuukaudessa Rovaniemen kaupungin henkilöstö- ja palkkajärjestelmään (Personec). Henkilökuntarekisteri ei säännönmukaista tietojen luovutusta
8. Tietojen käyt- tö ja suojaam- isen yleiset periaatteet	Tietojen suojaaminen ja säilyttämistapa: Atk -rekisteri: <ul style="list-style-type: none">▪ rekisteritietoja käsitellään automaattisen tietojenkäsittelyn (ATK) avulla▪ tietokoneella olevia tietoja käytetään käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla▪ ohjelmaan on palvelussuhteittain rajatut käyttöoikeudet rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä /suojauksesta vastaa Lapit Oy (tekninen suojaus) Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturvapoliittikkaan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan. Henkilötiedot suojataan asiattomalta pääsylvä ja laittomalta käsittelyltä (hävittäminen, muuttaminen tai luovuttaminen). Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään. Salassa pidettävien ja arkaluontoisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Viranomaisen toiminnasta annetun lain 24§ ja HelleWi -järjestelmän tiedot ovat suojattu kansalaisopiston ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa. Tietoliikennepalvelimien ja työasemien välillä on salattua. Suojaus jatkuu, kun tiedot on otettu manuaaliseen muotoon. Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa suojattuna ulkopuolisilta. Arkistoitavat tiedot säilytetään ja arkistoidaan tiedonhallintasuunnitelman mukaisesti ja muut tiedot hävitetään silppuamalla.



9. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Tarkastusoikeuden sisältö Asianomaisella eli henkilöllä, jonka tietoja ko. käyttäjärekisteriin on talletettu, on oikeus saada tietoja käyttäjärekisteriin merkityn henkilötiedoista viranomaisen toiminnan julkisuudessa annetun lain (621/1999) mukaisesti ja siinä säädetyn edellytyksin. Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä häntä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot.</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi Tarkastuspyyntö tehdään rekisterinhoitajalle henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen antamista. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran lukuvuodessa, Tarkastusoikeudesta päättää Rovaniemen kaupunki / Kansalaisopisto, Kansalaisopiston rehtori 016 322 5020</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa, epäämisperusteena voi olla se, että tiedon antamisesta saattaa aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille (Heti L 27§) jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 315 00181 Helsinki</p>
10. Tiedon korjaaminen	<p>Korjauksen sisältö: Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p>Toteuttaminen ja organisointi Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterinhoitajalle puhelimitse tai henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai kirjallisesti. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymispäätös. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 315 00181 Helsinki</p>