



TIETOSUOJASELOSTE

- yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §

Laatimispvm: 1.1.2014

Lue täyttöohjeet ennen tietosuojaselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Kemin kaupunki, Kivalo-opisto
	Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti) Marina Takalon katu 3, 0407483672, kivalo-opisto@kemi.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö	Nimi Rehtorit: Seppo Suopajarvi, Päivi Remes
	Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti) Marina Takalon katu 3, 0400328435, 0403526673, etunimi.sukunimi@kemi.fi
3. Rekisterin nimi	Kansalaisopiston kurssihallintajärjestelmän henkilötietorekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/ rekisterin käyttötarkoitus	Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteröidyt henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään. Rekisterissä olevat opettajia koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta opettajat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä palkantilauksia varten. Rekisterissä olevat opiskelijoita koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta opiskelijat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kursseille opiskelijoiksi ja jotta kurssimaksut kohdentuvat oikein. Lisäksi kerätään asiakaspalvelun, toiminnan suunnittelun ja tilastoinnin kannalta tarpeellisia tietoja. Rekisterissä tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, valtionhallinnon ja kaupungin viranomaisten edellyttämien tilastotietojen tuottamista varten.
5. Rekisterin tietosisältö	Sukunimi PAKOLLINEN Kutsumanimi PAKOLLINEN Sukupuoli Mies/Nainen. Tilastointia varten. Henkilötunnus OPETTAJILLE PAKOLLINEN palkanmaksua varten Henkilötunnus OPISKELIJALLE PAKOLLINEN henkilön yksilöimiseksi ja laskutusta varten Osoite Henkilön koti/postitusosoite postitusta ja tilastointia varten Kotikunta Tilastointia varten Puhelinnumero PAKOLLINEN kurssimuutoksista tiedottamista varten S-ostiosoite Ilmoittautumisen vahvistusilmoitusta ja tiedottamista varten Tutkinto/koulutustausta PAKOLLINEN. Tilastointia varten Pääasiallinen toiminta PAKOLLINEN. Tilastointia varten Äidinkieli PAKOLLINEN. Henkilön äidinkieli. Tilastointia varten



6. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteriä päivitetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla yleensä kurssille kirjautumisen ja opettajaksi kirjautumisen yhteydessä.
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön muutoin kuin perintätapauksissa.</p> <p>Asiakkaalla on henkilörekisterilain (Henkilötietolaki 523/1999, 10§) mukainen oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on opiston tietokannassa.</p> <p>Toimintakertomuksia yms. varten järjestelmästä kerätään suoritteita kuvaavia tilastotietoja, jotka eivät sisällä henkilötietoja.</p> <p>Rekisterillä ei ole yhteyttä muihin henkilörekistereihin.</p>
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen) Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan Kivalo-opiston sisäiseen viranomaiskäyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttäjäryhmäkohtaiset käyttöoikeudet.</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</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>Kurssihallintajärjestelmän käyttö edellyttää käyttäjätunnusta ja käyttäjäkohtaista salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä.</p> <p>Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.</p>
9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26 §:n mukainen tarkastusoikeus omiin tietoihinsa. Tarkastuspyynnön voi esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle.
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen (HetiL 29 §)	<p>Rekisterissä havaittu virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto voidaan oikaista oma-aloitteisesti.</p> <p>Rekisteröity voi myös vaatia tiedon korjaamista. Korjausvaatimus on tehtävä kirjallisesti perusteluineen kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle. Mikäli korjausvaatimukseen ei suostuta, annetaan tästä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi viedä asian tietosuojavaltuutetun käsittelyyn.</p>
11. Muut mahdolliset oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten (HetiL 30 §).