

REKISTERISELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10§ ja 24 §

Pvm ja laatija:

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi</p> <p>Kempeleen kansalaisopisto</p> <hr/> <p>Osoite</p> <p>PL 12 Asemantie 1 90441 KEMPELE</p>
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Rekisterin vastuuhenkilönä toimii opiston rehtori p. 050 4636 423.</p> <p>Rekisteriasioita hoitava henkilö on opiston kurssisihteeri p. 050 4636 431.</p>
3. Rekisterin nimi	<p>Kansalaisopiston asiakasrekisteir</p>
4. Henkilötietojen käsittelytarkoitus	<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 opettajat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä palkantilauksia varten.</p> <p>Rekisterissä olevat opiskelijoita koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta opiskelijat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kursseille opiskelijoiksi ja jotta kurssimaksut kohdentuvat oikein.</p> <p>Jos opiskelija on alaikäinen, rekisteriin tallennetaan opiskelijan 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.</p> <p>Rekisterissä tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, valtionhallinnon ja kaupungin viranomaisten edellyttämien</p>

	tilastotietojen tuottamista varten.
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Sukunimi pakollinen Kutsumanimi pakollinen Henkilötunnus opettajille pakollinen palkanmaksua varten Henkilötunnus opiskelijalle pakollinen henkilön yksilöimiseksi ja laskutusta varten Mikäli opiskelija on alaikäinen huoltajan henkilötunnus on pakollinen Osoite tai huoltajan osoite postitusta varten Kotikunta tilastointia varten Puhelinnumero pakollinen kurssimuutoksista tiedottamista varten Sähköpostiosoite ilmoittautumisen vahvistusilmoitusta ja tiedottamista varten Tutkinto tilastointia varten Pääasiallinen toiminta tilastointia varten Äidinkieli tilastointia varten</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteriä päivitetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla yleensä kurssille kirjautumisen tai opettajaksi kirjautumisen yhteydessä.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<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>
8. Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan opiston sisäiseen viranomaiskäyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttäjäryhmäkohtaiset käyttöoikeudet.</p> <p>Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä aina SSL-suojatussa yhteydessä. Järjestelmän palvelinlaitteet</p> <p>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> <p>Atk-henkilöstö huolehtii järjestelmän tietojen varmuuskopioinnista säännöllisesti.</p>
10. Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröity henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti opiston rekisteriasioista hoitavalle henkilölle. Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.</p>
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan kurssille ilmoittautumisen tai työsuhteen alkamisen yhteydessä.</p>
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Kempeleen kunta käyttää rekisterinpitäjänä rekisteriä koskevaa päätösvaltaa.</p>
13. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin	<p>Rekisterillä ei ole yhteyttä muihin henkilörekistereihin.</p>
14. Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys	<p>Tietoja säilytetään rekisterin tietokannassa.</p>
15. Rekisteröidyn informointi	<p>Rekisterin tietokannassa oleville ilmoitetaan suullisesti tai kirjallisesti siitä, että häntä koskevat nimi- ja yhteystiedot on rekisteröity kurssihallintahallintajärjestelmään ja että järjestelmän rekisteriseloste on nähtävillä opiston toimistossa ja opiston www-sivuilla.</p>