

TIETOSUOJASELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä 16.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Merikarvian kunta
	Osoite Kauppatie 40, 29900 MERIKARVIA
	Muut yhteystiedot (puhelin, sähköpostiosoite) Puhelin: 044 7246 333, kirjaamo@merikarvia.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioista	Nimi Opisto- ja matkailusihteeri Seija Väre Tietosuojavastaava Anni Ojamo
	Osoite Kauppatie 40, 29900 MERIKARVIA
	Muut yhteystiedot (puhelin, sähköpostiosoite) 044 7246 325, seija.vare@merikarvia.fi 044 7246 303, anni.ojamo@merikarvia.fi
3. Rekisterin nimi	Kansalaisopiston kurssihallintaohjelma Hellewi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisterissä olevat opettajat ja opiskelijoita koskevat tiedot ovat viranomaiselle, mukaan lukien Tilastokeskus, välttämättömiä. Opettajien osalta palkantilausten takia ja opiskelijoiden kursseille yksilöimisen ja kurssimaksujen kohdentumisen takia. Mikäli opiskelija on alaikäinen, rekisteriin tallennetaan opiskelijan huoltajan tiedot, jotta laskutus voidaan kohdentaa oikein. Järjestelmässä kerätään asiakaspalvelun, toiminnan suunnittelun ja tilastoinnin kannalta tarpeellisia tietoja.
5. Rekisterin tietosisältö	henkilön nimi, henkilötunnus, yhteystiedot alle 18-vuotiaan huoltajan tiedot kurssitiedot (lukujärjestys- ja tuntitiedot) pääasiallinen toiminta koulutustiedot laskutustiedot työtodistus- ja työsopimustiedot palkkatiedot
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Kansalaisopiston opiskelijat, huoltajat ja kansalaisopiston opettajat.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tilastokeskukseen vuosittain. Kurssilaskutustiedot annetaan laskutusta tarkistavan henkilön käyttöön. Tiedot annetaan opettajien palkanmaksua hoitavalle henkilölle.

TIETOSUOJASELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä 16.5.2018

8. Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	A. Manuaalinen aineisto Säilytetään kanslistin lukitussa huoneessa, opiskelijoiden henkilötietolomakkeet arkistoidaan ja hävitetään voimassa olevien arkistosäännösten mukaisesti ja tietosuoja säilyttäen. B. ATK:lla käsiteltävät tiedot Hellewi tietojärjestelmän toimittaja huolehtii tietojen teknisestä suojauksesta. Tietoja käyttää Tilastokeskuksen tilastoja laativa ja kurssilaskutusta tekevä työntekijä. Järjestelmän käyttö on suojattu salasanoin ja käyttäjätunnuksin.
10. Tarkastusoikeus	Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Pyyntö on esittäjän on todistettava henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Henkilöllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista rekisterinpitäjän kautta.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Hänellä on myös muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Pyyntö on esittäjän on todistettava henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).