|  |  |
| --- | --- |
| 1. Tietosuojaselosteen nimi | Kurssien tai ryhmien hallintajärjestelmän henkilötietokanta (HelleWi) |
| 2.Rekisterinpitäjä | Hyvinkään Kaupunki / Sivistystoimi / Opetuslautakunta  PL 86 / Kankurinkatu 4-6 05801 Hyvinkää  puh. 019 459 11 |
| 3. Yhteyshenkilörekisteriä  koskevissa asioissa | Rekisterin vastuuhenkilönä toimii rehtori, jonka tehtäviin kuuluu huolehtia, että järjestelmää hoidetaan asianmukaisesti. Vastuuhenkilö tarkistaa käyttöoikeudet tarvittaessa ja huolehtii siitä, että järjestelmän käyttö ohjeistetaan ja että käyttäjille annetaan riittävä koulutus. |
| 4. Tietosuojavastaava | Privaon Oy / tietosuojavastaava@hyvinkaa.fi |
| 5.Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset | Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on hallinnoida kurssi-ilmoittautumisia, niihin liittyviä maksuja sekä todistusten antaminen opintosuorituksista.  Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteröidyt henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään.  Rekisterissä olevat opettajia tai ryhmän vetäjiä koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta heidät saadaan riittävän tarkasti yksilöityä palkantilauksia varten.  Rekisterissä olevat ryhmien osallistujia koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta osallistujat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kursseille/ryhmiin ja jotta osallistumismaksut kohdentuvat oikein.  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.  Lisäksi kerätään asiakaspalvelun, toiminnan suunnittelun ja tilastoinnin kannalta tarpeellisia tietoja. Rekisterissä tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, valtionhallinnon ja kaupungin viranomaisten edellyttämien tilastotietojen tuottamista varten. |
| 6. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste | Lakivelvoite |
| 7. Käsiteltävät henkilötietoryhmät | Rekisteröityjen ryhmät, joiden henkilötietoja käsitellään:   * osallistujat/kurssilaiset; * alaikäisten huoltajan tiedot; * tuntiopettajat.   Rekisterin tietosisältö:   * Sukunimi ja kutsumanimi pakolliset. * Henkilötunnus opettajille pakollinen. * Henkilötunnus ryhmän osallistujalle pakollinen henkilön yksilöimiseksi ja laskutusta varten. * Mikäli osallistuja on alaikäinen, huoltajan henkilötunnus ja muut henkilötiedot ovat pakollisia. * Osoite tai huoltajan osoite postitusta varten pakollinen. * Kotikunta tilastointia varten. * Puhelinnumero pakollinen. * Sähköpostiosoite ilmoittautumisen vahvistusilmoitusta ja tiedottamista varten. * Lisäksi opistoilla: Tutkinto tilastointia varten (OPH).  Pääasiallinen toiminta tilastointia varten (OPH).  Äidinkieli tilastointia varten pakollinen (OPH).  Sukupuoli tilastointia varten pakollinen (OPH). |
| 8. Käsiteltävien henkilötietojen lähteet | Kurssien/ryhmien osallistujien tietoja ylläpidetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla kurssille/ryhmään kirjautumisen yhteydessä.  Opettajan tiedot saadaan opettajalta kurssin/ryhmän opettajaksi/vetäjäksi palkkaamisen yhteydessä. |
| 9. Henkilötietojen siirrot ja luovutukset | Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön muutoin kuin perintätapauksissa ja tilastointitarkoituksessa. Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimuksiin, henkilömatrikkeleihin eikä sukututkimuksiin. |
| 10. Tietojen siirto EU:n tai  ETA:n ulkopuolelle | Tietoja ei luovuteta näiden alueiden ulkopuolelle. |
| 11. Tietojen säilytysaika | Kansalaisopiston asiakirjojen arvonmääritykseen ja hävittämiseen liittyvästä toimivallasta säädetään arkistolaissa (831/1994). Arkistolaitos määrää, mitkä arkistolain piiriin kuuluvien arkistonmuodostajien asiakirjat ja asiakirjoihin sisältyvät tiedot säilytetään pysyvästi (Arkistolaki 8.3. §). Pysyvästi säilytettäväksi määrättyjen asiakirjojen säilytysaika perustuu arkistolaitoksen päätökseen. Poikkeaminen näiden asiakirjojen pysyvästä säilyttämisestä vaatii arkistolaitoksen erillisen päätöksen. Samoin tulee noudattaa esimerkiksi kirjanpitolain (Kirjanpitolaki 1336/1997, mm. 2. luku 10. §) säilytysaikasäännöksiä sekä arkistolaitoksen määräyksiä tiettyjen kirjanpitoaineistojen säilyttämisestä pysyvästi.  HelleWin tietoja eli Hyvinkään Opiston tietojen säilytystä koskee laki vapaasta sivistystyöstä 632/1998; asetus vapaasta sivistystyöstä 805/1998. Opiskelijarekisterit, -kortistot, -luettelot, -ilmoittautumislomakkeet tai vastaavat (sisältää mm. opiskelijan henkilötiedot, osoitteen, puhelinnumeron, osallistumisen eri kursseille, mahdolliset arviointitiedot) säilytetään 10 vuotta. Opetusta koskevat seurantapäiväkirjat, tunti- ja seurantalistoja säilytetään 20 vuotta. Koetehtäviä tai koevastauksia säilytetään 2 vuotta. Opiskelijoille annettavien pätevöittävien kurssien todistukset, täydennys- ym. kurssien todistuksia säilytetään 10 vuotta. Opetuksen järjestämistä koskevat suunnitelmat, opetussuunnitelmat, opetusohjelmat ja opinto-oppaat säilytetään pysyvästi (arkistolaitoksen päätös 17.11.2003 KA 321/43/03). |
| 12. Rekisteröidyn oikeuksien  kuvaaminen | **Oikeus tarkastaa tiedot** Sinulla on oikeus saada tieto siitä, käsittelemmekö henkilötietojasi, ja tarkastaa mitä tietoja olemme sinusta keränneet. **Oikeus tiedon oikaisemiseen tai poistamiseen** Sinulla on oikeus pyytää sinua koskeva virheellisesti merkitty tieto oikaistavaksi.  Sinulla on myös oikeus pyytää henkilötietosi poistamista rekisteristä. Tietosi poistetaan, jos käsittelylle ei enää ole olemassa laillista perustetta. Otathan huomioon, että emme voi poistaa sinua koskevia henkilötietoja, jos henkilötietojesi käsittely perustuu edelleen käsittelyä edellyttävän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen, tai jos tietoja käsitellään oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. **Rajoittamis- ja vastustamisoikeus**Mikäli koet, että tietosi ovat joiltain osin virheellisiä, sinulla on oikeus vaatia käsittelyn väliaikaista rajoittamista, kunnes olemme varmistaneet tietojen paikkansapitävyyden. Jos tietoja tarvitaan oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi, tietojen käsittelyä on kuitenkin sallittua jatkaa. Aina kun tietojesi käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun, sinulla on oikeus vastustaa sinua koskevien tietojen käsittelyä, mikäli sinulla on tähän perusteltu syy. Tällöin emme saa enää käsitellä henkilötietojasi, ellemme voi perustellusti osoittaa, että käsittelyn jatkamiseen on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, jonka voidaan katsoa olevan riittävän painava syrjäyttääkseen rekisteröidyn edut oikeudet ja vapaudet. **Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen** Sinulla voi olla oikeus saada itseäsi koskevat henkilötiedot jäsennellyssä ja yleisesti koneluettavassa muodossa ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle (jos se on teknisesti mahdollista). Oikeus koskee tilanteita, joissa henkilötietojasi käsitellään antamasi suostumukseen perustuen tai sopimuksen perusteella. **Valitusoikeus** Mikäli koet, että olemme käsitelleet henkilötietojasi lainvastaisesti, on sinulla oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle  \* \* \*  **Kuinka voit käyttää oikeuksiasi rekisteröitynä?**  Voit käydä jättämässä tietopyynnön Hyvinkään kaupungintalolla, osoitteessa Kankurinkatu 4-6. Varauduthan todistamaan henkilöllisyytesi.  Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaikaa voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.  Huomioithan, että yllä mainitut oikeudet eivät ole ehdottomia ja niihin sisältyy poikkeuksia. Oikeuksien soveltuvuuteen vaikuttaa esimerkiksi henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste. Arvoimme jokaisen yllä mainittuihin oikeuksiin liittyvän pyynnön tapauskohtaisesti. |
| 13. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi | Ei |