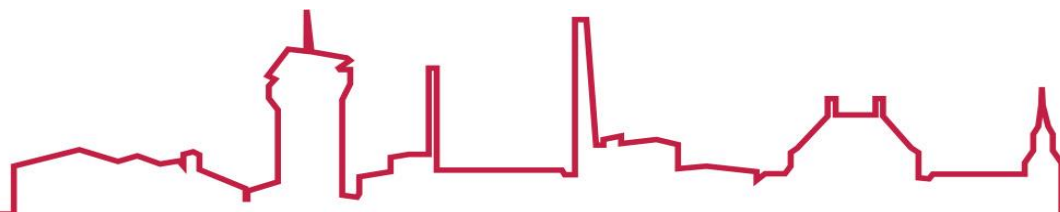
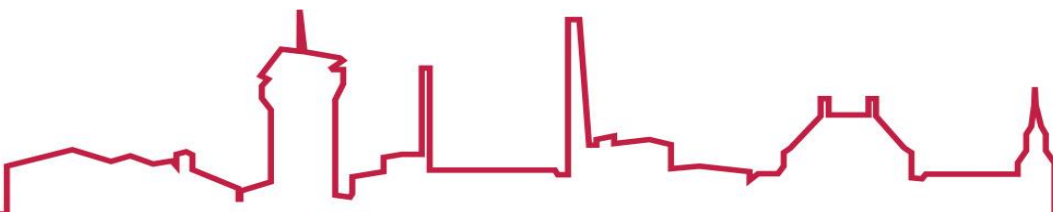


<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Mänttä-Vilppulan kaupunki Postiosoite: PL 69, 35801 Mänttä Käyntiosoite: Seppälän puistotie 15, Mänttä +358 (0)3 488 811</p>
<p>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö</p>	<p>Rekisterinpitäjä tai yhteisrekisterinpitäjät ja vastuun jakautuminen yhteisrekisterinpitäjien välillä:</p> <p>Mänttä-Vilppulan kaupunki/ sivistyslautakunta</p> <p>Rekisterinpitäjän/ yhteisrekisterinpitäjän yhteyshenkilö(t)</p> <p>sivistysjohtaja, opistojen rehtori Autere-opiston kurssisuunnittelija Tietosuojavastaava, Mänttä-Vilppulan kaupunki</p>
<p>3. Rekisterin nimi</p>	<p>HelleWi-opiskelija- ja opettajarekisteri (Autere-opisto/Kansalaisopisto)</p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</p>	<p>Opiston kursseille ilmoittautuneiden opiskelijoiden henkilötiedot kerätään kurssimaksujen perusteeksi sekä yhteydenottoja, tilastointia, laskutusta, todistusten kirjoittamista ym. oppilashallintoa varten.</p> <p>Opettajien henkilötietoja käsitellään palkanmaksua varten. Palkkatiedot siirretään kuukausittain HelleWi-järjestelmästä kaupungin palkkahallinnon järjestelmään.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste (6 artikla) "Henkilötietojen käsittelyn peruste on EU:n tietosuoja-asetuksen artikla kuuden (6) mukainen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattaminen ja yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, sekä rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen."</p> <p>Opiskelijan/opettajan tietoja säilytetään tiedonohjaussuunnitelmaan ja lakeihin perustuvien säilytysaikojen mukaisesti.</p>



<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</p> <p>Salassa pidettäviä / Kyllä</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Rekisteritiedon pääasialliset tietolähteet:</p> <p>Henkilötietojen tietolähde/-lähteet</p> <p>Opiston kursseille ilmoittautuvien henkilötiedot saadaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilön ilmoittautuessa HelleWi-järjestelmään sähköisesti - henkilö ilmoittautuu opiston kurssille puhelimitse tai asioimalla opiston toimistossa henkilökohtaisesti (kurssille ilmoittautuvan henkilöllisyys varmennetaan) - henkilön täyttäessä paperisen ilmoittautumislomakkeen <p>Kurssien/ryhmien osallistujien tietoja ylläpidetään (HelleWi) asianosaisilta saaduilla tiedoilla kurssille/ryhmään kirjautumisen yhteydessä (muuten kuin sähköisesti ilmoittautuneiden tiedot viedään HelleWi-järjestelmään manuaalisesti).</p> <p>Hellewi-järjestelmään tarvittavat opettajan tiedot saadaan opettajan täyttämästä kaupungin henkilötietolomakkeesta kurssin/ryhmän opettajaksi/vetäjäksi palkkaamisen yhteydessä (palkkahallinnon järjestelmä – erillinen seloste). Henkilötietolomake toimitetaan palkkahallintoon. Myös verokortit.</p> <p>Käsiteltävät henkilötiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opiskelijat: Nimi, kutsumanimi, osoite, puhelinro, henkilötunnus, kurssitieto Mikäli osallistuja on alaikäinen -> huoltajan nimi, osoite, henkilötunnus, puhelinro. Sähköpostiosoite tiedottamista varten. <p>Opiston opiskelijaksi ilmoittautumisen yhteydessä tilastointia varten kysyttävät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> Opiskelijan kotikunta Opiskelijan ilmoittautumishetken pääasiallinen toiminta tilastointia varten (OPH). Opiskelijan äidinkieli tilastointia varten pakollinen (OPH). Opiskelijan sukupuoli tilastointia varten pakollinen (OPH). <ul style="list-style-type: none"> - Opettajat: Nimi, yhteystiedot, henkilötunnus, puhelinro, sähköpostiosoite, koulutustietoja, maksettava palkkio

	<p>Opiston kurssitoimintaa varten opettajille tulostetaan HelleWi-järjestelmästä kurssikohtaiset päiväkirjat, joissa henkilötietoina ovat opiskelijoiden nimet ja yhteystiedot. Opettaja merkitsee päiväkirjaan kurssin läsnäolotiedot. Palauttaa päiväkirjat opiston toimistolle läsnäolotietojen varmennusta varten.</p> <p>Henkilötietojen luovuttaminen</p> <p>Opiskelijat:</p> <p>Laskutus/maksuliikenne: Henkilötietoja käytetään kurssimaksulaskutukseen ja ne siirtyvät kaupungin laskutusjärjestelmään ja myyntireskontraan. Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimuksiin, henkilömatrikkeleihin eikä sukututkimuksiin.</p> <p>Opettajat: Rekisterin tiedot luovutetaan kuukausittain palkanmaksua varten kaupungin palkkahallintoon. Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimuksiin, henkilömatrikkeleihin eikä sukututkimuksiin.</p> <p>Tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle</p> <p>Henkilörekisteri ja HelleWi-järjestelmä sijaitsevat EU:n alueella, mutta toimittaja ei takaa, että kaikki tiedonsiirto asiakkaan tai rekisteröidyn ja toimittajan välillä tapahtuisi EU:n alueen sisällä Internetin ja toimintaperiaatteen takia.</p> <p>Henkilötietojen suojauksen turvatoimet</p> <p>Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan palveluntarjoajan sisäiseen viranomaiskäyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttäjäryhmäkohtaiset (hallinto, päätoimiset opettajat, tuntiopettajat ja ilmoittautumisten vastaanottajat) käyttöoikeudet. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus. Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä aina SSL-suojatussa yhteydessä. Järjestelmän palvelinlaitteet säilytetään lukitussa tilassa. Tietokoneet, joilla järjestelmää käytetään, sijaitsevat valvotuissa tiloissa. Palveluntarjoaja huolehtii järjestelmän tietojen varmuuskopiointista säännöllisesti.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Rekisterinpitäjä ei luovuta tietoja Euroopan unionin ("EU") tai Euroopan talousalueen ("ETA") ulkopuolelle ilman laissa olevaa perustetta.</p> <p>Henkilörekisteri ja HelleWi-järjestelmä sijaitsevat EU:n alueella, mutta toimittaja ei takaa, että kaikki tiedonsiirto asiakkaan tai rekisteröidyn ja toimittajan välillä tapahtuisi EU:n alueen sisällä Internetin ja toimintaperiaatteen takia.</p>



<p>8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A.SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</p> <p>A. Sähköinen aineisto</p> <p>Rekisterin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö.</p> <p>Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan palveluntarjoajan sisäiseen viranomaiskäyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttäjäryhmäkohtaiset (hallinto, päätoimiset opettajat, tuntiopettajat ja ilmoittautumisten vastaanottajat) käyttöoikeudet.</p> <p>Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.</p> <p>Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä aina SSL-suojatussa yhteydessä. Järjestelmän palvelinlaitteet säilytetään lukitussa tilassa. Tietokoneet, joilla järjestelmää käytetään, sijaitsevat valvotuissa tiloissa.</p> <p>Palveluntarjoaja huolehtii järjestelmän tietojen varmuuskopioinnista säännöllisesti.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <p>Asiakirjat säilytetään lukituissa kaapeissa Autere-opiston toimistossa.</p>
<p>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuoja-asetuksen artiklojen 15-22 mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tietojen tarkastusoikeus - tietojen korjaaminen ja poistaminen - tietojen käsittelyn rajoittaminen - tietojen siirto-oikeus - vastustamisoikeus <p>Rekisteröity voi tarkistaa tietonsa kerran vuodessa maksutta. Korvausta voidaan periä, jos henkilö käyttää tarkastusoikeuttaan toisen kerran vuoden aikana.</p> <p>Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava. Tietosuojavastaava Petri Kisonen, Mänttä-Vilppulan kaupunki, puh. 0447972006 petri.kisonen(at)taidekaupunki.fi.</p> <p>Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>
<p>10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Rekisteriasioista vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista, ja tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään,</p>

annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.

Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja tarvittaessa rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan. Muissa tapauksissa korjaamispyyntö osoitetaan:

Mänttä-Vilppulan kaupunki
Petri Kisonen
Seppälän puistotie 15
35800 Mänttä

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle:

Tietosuojalain 77 artikla 77:

"1. Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkomus on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja."

"2. Valvontaviranomaisen, jolle valitus on jätetty, on ilmoitettava valituksen tekijälle valituksen etenemisestä ja ratkaisusta, mukaan lukien 78 artiklan mukaisten oikeussuojakeinojen mahdollisuudesta."

Tietosuojavaltuutetun toimisto
Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki
Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki
Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi
Automaattista päätöksentekoa tai profilointia ei suoriteta.

