

1. Rekisterin nimi	Kurssien hallintajärjestelmän henkilötietokanta, Hellewi
2. Rekisterinpitäjä	Pieksämäen kaupunki, y-tunnus 2048903-4
3. Rekisteriasioista vastaava viranhaltija ja yhteystiedot	Rehtori Päivi Majoinen, 044 5883420, paivi.majoinen@pieksamaki.fi
4. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	tietosuojavastaava@mikkeli.fi
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on seuraava. 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 tai ryhmien ohjaajia koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta heidät saadaan riittävän tarkasti yksilöityä palkantilauksia varten.</p> <p>Rekisterissä olevat ryhmien osallistujia koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta osallistujat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kurseille/ryhmiin ja jotta osallistumismaksut kohdentuvat oikein.</p> <p>Jos osallistuja on alaikäinen, rekisteriin tallennetaan huoltajan tiedot, jotta laskutus voidaan kohdentaa oikein eli täysi-ikäiselle maksajalle. 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. Rekisterissä tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, valtionhallinnon ja kaupungin viranomaisten edellyttämien tilastotietojen tuottamista varten.</p> <p>Tietojen käsittelyn perusteena on EU:n yleisen tietosuojalain 6 artiklan 1 kohta.</p> <p>1. Käsittely on lainmukaista ainoastaan jos ja vain siltä osin kuin vähintään yksi seuraavista edellytyksistä täyttyy:</p> <ul style="list-style-type: none"> rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten (ilmoittautuminen opiskelijaksi, opettajien työsopimukset); käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä; käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi; (kurssimaksulaskutus, palkanmaksu,

	<p>velvoite kerätä tilastointia varten oppilaista taustatietoja)</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö</p> <ul style="list-style-type: none"> • EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) • Laki vapaasta sivistystyöstä (1998/632) • Asetus vapaasta sivistystyöstä (1998/805) • Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
<p>6. Henkilötietoryhmät ja rekisterin tietosisältö</p>	<p>Henkilötietoryhmät</p> <ul style="list-style-type: none"> • opiskelijat • opettajat <p>Asiakkaan tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sukunimi ja kutsumanimi • Henkilötunnus opettajille • Henkilötunnus opiskelijalle henkilön yksilöimiseksi ja laskutusta varten • Mikäli osallistuja on alaikäinen, huoltajan henkilötunnus • Osoite tai huoltajan osoite postitusta varten • Kotikunta tilastointia varten • Puhelinnumero pakollinen kurssimuutoksista tiedottamista varten • Sähköpostiosoite ilmoittautumisen vahvistusilmoitusta ja tiedottamista varten • Opiskelijan tutkinto tilastointia varten (OPH) • Opiskelijan pääasiallinen toiminta tilastointia varten (OPH) • Äidinkieli tilastointia varten (OPH) • Sukupuoli tilastointia varten pakollinen (OPH)
<p>7. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Rekisterin tietolähteet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurssien/ ryhmien osallistujien tietoja ylläpidetään asianosaisilta saaduin tiedoin kursseille/ryhmään ilmoittautumisen ja kirjautumisen yhteydessä • Opettajan tiedot saadaan opettajalta kurssin/ryhmän opettajaksi palkkaamisen yhteydessä
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Lainsäädännön ja Pieksämäen tiedonhallintapolitiikan mukaisesti</p>
<p>9.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kuntalaskenta oy toimii henkilötietojen käsittelijänä talousasioissa

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Hellewi Sähköiseksi muutettu aineisto lähes kokonaisuudessaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • päiväkirjat • työsopimukset • matkalaskut <p>Tietojen suojauksen periaatteet Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan palveluntarjoajan sisäiseen viranomaiskäyttöön, johon käyttäjille määritellään henkilökohtaiset erillaiset käyttöoikeudet. Käyttäjäryhmätasot ovat hallinto, päätoiminen kaikilla muokkaus-oikeuksilla, tuntiopettaja ja vahtimestari. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus. Käyttöoikeuden saaminen tietojärjestelmään edellyttää kirjallista käyttöoikeuslomaketta ja kirjallista salassapito- ja vaitiolositoumusta. Vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päättymisen jälkeen. Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa ja käyttöoikeus on käyttäjän tehtävän mukainen. Rehtori päättää käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Tietoliikenne Tietoliikenne on aina salattu Hellewi-palvelimille (HTTPS, useita eri SSL-sertifikaattien toimittajia) sekä palvelinympäristön sisäverkossa. HTTP-pyyntö suodatetaan (http-request-filtter) ja puhdistetaan (input sanitation). Pääsy Hellewi-palvelinympäristön ylläpitoon on rajattu VPN-ympäristöllä. Pääsy VPN-ympäristöön on rajattu IP-osoitteiden perusteella. Sijainti Hellewi-järjestelmän palvelinympäristö sijaitsee Helsingissä, Suomessa. Palvelinympäristön kaikkia asiakastietoja säilytetään Suomessa, eikä tietoja siirretä Suomen rajojen ulkopuolelle. Palvelinympäristö on auditoitu Viestintäviraston toimesta Oikeusministeriön käyttöön ja täyttää VAHTI-perustason vaatimukset. Palomuurit Palvelinympäristö on suojattu ympäristötasolla kolmella palomuuritasolla (L1, L2, L3). L1-palomuurilla ehkäistään yleisimmät tietoliikennehyökkäykset mukaan lukien DDoS-hyökkäysryitykset. L2-palomuuri eristää asiakkaat omiin verkkoympäristöihin. Hellewi-ympäristön kanssa</p>

	<p>samassa verkkoympäristössä ei ole muita käyttäjiä. Palomuurilla ehkäistään myös L2-tason hyökkäysyritykset kuten ARP-väärennökset. Kaikki tietoliikenne Hellewi-palvelimilta ja -palvelimille kulkee tämän palomuurin läpi.</p> <p>Jokainen Hellewi-järjestelmän palvelin on edellä mainittujen palomuurien lisäksi suojattu vielä L3-tason palomuurilla palvelinkohtaisilla ja whitelist-perusteisilla säännöillä. Muu kuin sallittu liikenne hylätään palomuuritasolla. Valituilta palvelimilta tarpeettomat julkiset IP-osoitteet on poistettu kokonaan.</p> <p>Tietojärjestelmä rekisteröi virheelliset sisään kirjoittautumiset ja järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun.</p> <p>Palveluntarjoaja huolehtii järjestelmän tietojen varmuuskopioinnista säännöllisesti.</p> <p>Levyt ja varmistukset</p> <p>Kaikki tuotantopalvelimet käyttävät SSD-levyjä kaikessa tiedon tallennuksessa. Kaikki järjestelmään tallennettu tieto on tallennettu kahdelle eri tallennusratkaisulle samassa palvelinkeskuksessa. Tämän lisäksi tietokannat on varmistettu ajastetusti erikseen Hellewi-ylläpitäjien toimesta, erilliselle kolmannelle tallennusratkaisulle samassa palvelinkeskuksessa. Varmistuksissa käytetään kolmen viikon kiertoa, eli tiedot ovat palautettavissa kolmen viikon ajalta. Tämän lisäksi säilytämme puolen vuoden ajan kerran kuukaudessa otettua levykuvaa tietokantapalvelimista.</p> <p>Muut palvelimet ja niiden asetukset ovat perustettavissa levykuvista ja palvelimien ohjelmistot asennetaan versiohallinnasta. Windows-palvelin perustetaan varmistuksesta ja muut palvelimet Ansible-työkalulla valmiilla skriptiohjelmalla</p> <p>- - - -</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden lukituissa työtiloissa ja lukituissa arkistotiloissa. Arkistoidut asiakirjat säilytetään Pieksämäen kaupungin arkistossa Kulttuurikeskus Poleenissa.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla, tietoturva- ja tietosuojajohteistuksella</p>
<p>12. Tietojen tarkistusoikeus, oikeus saada pääsy tietoihinsa (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus saada vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai ei käsitellä ja oikeus saada pääsy henkilötietoihin. Huoltajan tarkastusoikeuteen huollettavan puolesta vaikuttaa mm. lapsen edut. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan edunvalvontamääräyksen mukaan.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan siten, että asiakkaalla on oikeus saada jäljennös itseä koskevista henkilötiedoista. Jäljennös on maksuton. Jos pyydetään useampia jäljennöksiä, niistä voidaan periä hallinnollisiin kustannuksiin perustuva kohtuullinen maksu.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan osoitteeseen: Lato, Kauppakatu 1, 76100 Pieksämäki tai sähköisesti osoitteeseen: kirjaamo@pieksamaki.fi tai tietosuojavastaava@mikkeli.fi</p>

	<p>Sähköisesti lähetetyn viestin tietoturvasta vastaa lähettäjä.</p> <p>Tarkastuspyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, tietojen toimittamisesta voidaan kieltäytyä antamalla kirjallinen todistus.</p>
<p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava, tai täydennettävä rekisterissä oleva ja käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Henkilötietojen oikaisupyyntö tehdään osoitteeseen Latomo, Kauppakatu 1, 76100 Pieksämäki tai sähköisesti kirjaamo@pieksamaki.fi</p> <p>Oikaisupyynnössä tulee yksilöidä, mitä henkilötietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Oikaisupyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus vaadittuihin toimenpiteisiin liittyen toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Tietojen oikaiseminen on maksutonta.</p> <p>Jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, vaatimistasi toimenpiteistä voidaan kieltäytyä antamalla kirjallinen todistus</p>
<p>14. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artiklat 17-18 ja 20)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kun tiedot on asianmukaisesti tarkastettu, korjattu tai täydennetty. Rekisteröidyllä on rajoitettu oikeus vaatia henkilötietojen kokonaan poistamista (oikeus tulla unohdetuksi). Poistamista ei voi vaatia, jos henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisen veloitteen noudattamiseen tai yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai julkisen vallan käyttämiseen.</p> <p>Rekisteröity ei voi vaatia tietojensa poistoa, mikäli hän on osallistunut jollekin kurssille tai ollut jollakin kurssilla opettajana.</p> <p>Rekisteröidyllä on rajoitettu oikeus vaatia henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen. Siirtoa ei voi vaatia, jos käsittely on toteutettu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai julkisen vallan käyttämiseksi. Suostumukseen tai sopimukseen perustuvat henkilötiedot voi siirtää, jos se on teknisesti mahdollista.</p>

	<p>Mikäli rekisteröity haluaa käyttää käytössään olevia oikeuksia, hänen tulee esittää kirjallinen, yksilöity pyyntö, joka toimitetaan kirjaamo@pieksamaki.fi Latomo, Kauppakatu 1, 76100 Pieksämäki</p>
<p>15. Vastustamisoikeus (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 21)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseen perustuen milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä silloin, kun käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen</p>
<p>16. Oikeus tehdä valitus viranomaiselle (EU:n yleisen tietosuojasetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojasetusta. Tämän lisäksi rekisteröity voi käyttää muita hallinnollisia muutoksenhaku- tai oikeussuojakeinoja. Valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu (Lisätietoja: www.tietosuoja.fi). Omien tietojen tarkastus, sen jälkeiset mahdolliset oikaisutoimenpiteet tai muut huomiot tietosuojasetuksen vastaisesta toiminnasta tulee saattaa ennen valituksen tekemistä rekisterinpitäjän käsiteltäväksi.</p>
<p>17. Henkilötietojen lakisääteinen antaminen</p>	<p>Pääsääntöisesti henkilötietojen antaminen on lakisääteinen vaatimus. Tietojen antamatta jättäminen estää tässä rekisterissä mainitun palvelun saamisen</p>
<p>18. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi</p>	<p>Pieksämäen kaupunki ei tee rekisterissä minuuttia palveluista päätöksiä pelkästään automaattiseen päätöksentekoon perustuen. Tietoja voidaan käyttää rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin sekä laadunvalvontaan. Seutuopisto voi käyttää tietoja mm. kurssipalautteiden pyytämiseen, kurssialennusten antamiseen iän tai työttömyyden perusteella, kurseista tiedottamiseen tietyille opiskelijaryhmille.</p>