



1. Rekisterinpitäjä	Sotkamon kansalaisopisto
	Markkinatie 1, 88600 Sotkamo 08 6155811 kirjaamo@sotkamo.fi
2. Vastuu- ja yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Sivistysjohtaja – kansalaisopiston rehtori
3. Rekisterin nimi	Sotkamon kansalaisopiston opettaja-, opiskelija- ja kurssirekisteri (HelleWi-ohjelma)
4. Henkilötietojen käsittelytarkoitus	Kansalaisopiston päätoimisten ja sivutoimisten opettajien henkilöstöhallinnon hoitaminen: työsopimukset, palkanmaksu, tuntimäärät. Opiskelija- ja kurssiasioiden hoitaminen: toiminnan suunnittelu, kurssimaksut, tuntimäärät, ilmoitukset muutoksista ja peruuntumisista, yhteydenpito. Kunnan ja valtion raportointi sekä tilastointi.
5. Rekisterin tietosisältö	Opettajia koskevat tiedot: nimi, hetu, osoite- ja puhelintiedot sekä muut yhteystiedot, oppiarvo ja koulutus sekä osaaminen, ammatti ja esitetiteli, palkka tai palkkio, tilinumero, rikosrekisteriotteen vaade ja milloin esitetty, sähköinen päiväkirja käytössä tai ei käytössä, tekstiviestin lähettämismahdollisuus. Opiskelijaa koskevat tiedot: nimi, hetu, yhteystiedot, oppiarvo, sukupuoli, ulkomaalainen/ei, koulutustausta, työllinen/työtön, kieli, tiedotelupa, käydyt kurssit, ilmoittautumisaika, maksutapatieto, opintoseteli- tai muu alennustieto. Alaikäisen kohdalla lisäksi huoltajan nimi, hetu, yhteystiedot ja laskutustiedot.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Opettajalta itseltään ja opiskelijalta itseltään tai tämän huoltajalta saadut.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Sisäisessä käytössä, ei luovuteta ulkopuoliseen käyttöön kuin mahdollisissa maksujen perintätapauksissa niihin liittyvien pakollisten tietojen osalta. Opettajalla ja opiskelijalla on oikeus tarkistaa omat tietonsa.
8. Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei luovuteta.



9. Rekisterin suojauksen periaatteet	HelleWi-ohjelmaa käytetään hallinnon verkossa olevilla tietokoneilla, jotka ovat valvotuissa ja lukollisissa tiloissa. Ohjelmaan tarvitaan oma käyttäjätunnus ja salasana, jotka ovat käytössä rehtorilla, toimistosihteerillä ja kolmella päätoimisella opettajalla. Verkkoympäristön järjestelmään tarvitaan omat tunnukset ja salasanat; palvelinlaitteet ovat valvotuissa ja lukituissa tiloissa; varmuuskopioinnit huolehtii ict-henkilöstö.
10. Rekisteröidyn tarkastus- ja virheenkorjaamisoikeus	Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista 11 §:n 2 ja 3 momentissa säädetyn rajoituksen, jollei laissa toisin säädetä. Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona 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. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Henkilöllisyys on todistettava ennen tietojen luovuttamista. - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta § 12 - Henkilötietolaki § 28 - Henkilötietolaki § 29