

# Rekisteriseloste, Taiteen perusopetus-HelleWi

## Henkilötietolaki (523/99) 10 §

### Rekisterin nimi

Taiteen perusopetus- HelleWin henkilötietorekisteri

### Rekisterin pitäjä

Hurja Piruetti Länsi-Uudenmaan Tanssiopisto

### Rekisterin vastuhenkilö

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.

### Rekisteriasioita hoitava henkilö

Rekisteriasioita hoitavat oppilaitoksen toimistotyöntekijät.

Rekisteriasioita hoitavien henkilöiden tehtävänä on toteuttaa käyttöoikeudet niiden myöntämisen jälkeen sekä antaa tarkempia tietoja rekisteristä ja rekisteröidyn oikeuksista.

### Rekisterin käyttötarkoitus ja rekisterin pitämisen peruste

Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteröidyt henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään.

Rekisterissä olevat oppilaitoksen opiskelijoita koskevat tiedot ovat välttämättömiä, jotta henkilöt saadaan riittävän tarkasti yksilöityä ja jotta laskutus kohdentuu oikein.

### Rekisterin tietosisältö

Sukunimi pakollinen

Kutsumanimi pakollinen

Henkilötunnus pakollinen henkilön yksilöimiseksi ja laskutusta varten

Alaikäisen henkilön yhteydessä huoltajan/maksajan yhteystiedot laskutusta varten

Osoite postitusta varten

Puhelinnumero pakollinen tiedottamista varten

Sähköpostiosoite ilmoittautumisen vahvistusilmoitusta ja tiedottamista varten

### Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriä päivitetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla yleensä ryhmiin kirjautumisen yhteydessä.

## **Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset**

Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisten käyttöön muutoin kuin perintätapauksissa.

Asiakkaalla on henkilörekisterilain (Henkilötietolaki 523/1999, 10§) mukainen oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on tietokannassa.

## **Rekisterin käyttö**

Rekisteri on tarkoitettu viranomaiskäyttöön.

Salassa pidettävien tietojen selailuoikeutta on rajoitettu määrittelemällä käyttäjäoikeudet käyttäjäkohtaisesti.

Rekisteristä tulostetaan vaaditut ja muut tarpeelliset tulosteet, jotka sisältävät asianosaisten nimet, osoitteet ja asian laatua koskevat tiedot ottaen huomioon salassapitovelvoitteet.

Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille, suoramarkkinointiin, markkina- ja mielipidetutkimuksiin, henkilömatrikkeleihin eikä sukututkimuksiin.

## **Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin**

Rekisterillä ei ole yhteyttä muihin henkilörekistereihin.

## **Rekisterin suojaaminen**

Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan oppilaitoksen sisäiseen viranomaiskäyttöön, johon käyttäjille määritellään henkilökohtaiset käyttöoikeudet.

Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä aina SSL-suojatussa yhteydessä. Järjestelmän palvelinlaitteet säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain atk-henkilöstöllä. Tietokoneet, joilla järjestelmää käytetään, sijaitsevat valvotuissa tiloissa.

Järjestelmän hallintokäyttö edellyttää käyttäjätunnusta ja käyttäjäkohtaista salasanaa. Käyttäjätunnus annetaan käyttöoikeuden myöntämisen yhteydessä.

Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistetaan käyttäjätunnus.

Atk-henkilöstö huolehtii järjestelmän tietojen varmuuskopioinnista säännöllisesti.

## **Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen**

Tietoja säilytetään rekisterin tietokannassa.

### **Rekisteröidyn informointi**

Rekisterin tietokannassa oleville ilmoitetaan suullisesti tai kirjallisesti siitä, että häntä koskevat nimi- ja yhteystiedot on rekisteröity järjestelmään ja että järjestelmän rekisteriseloste on nähtävillä oppilaitoksen toimistoissa ja/tai kunnan/kaupungin www-sivuilla.

### **Tarkastusoikeus**

Rekisteröity henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisteriasioista hoitavalle henkilölle. Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.

### **Tiedon korjaaminen**

Henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan ryhmiin ilmoittautumisen yhteydessä.

### **Rekisterihallinto**

Oppilaitos käyttää rekisterinpitäjänä rekisteriä koskevaa päätösvaltaa.