

# Rekisteriseloste

Henkilötietolaki (523/99) 10 §  
Päivitetty 2017

## Rekisterin nimi

Nuoriso- ja liikuntapalveluiden hallinto-ohjelman (HelleWi) henkilötietokanta

## Rekisterin pitäjä

Kirkkonummen kunta  
Kirkkonummen nuoriso- ja liikuntapalvelut  
PL 20 02401 Kirkkonummi  
liikuntajanuoriso@kirkkonummi.fi, 040 126 9404/ toimisto

## Rekisterin vastuhenkilö

Rekisterin vastuuhenkilönä toimii vapaa-aikapalveluiden suunnittelija, jonka tehtäviin kuuluu huolehtia, että järjestelmää hoidetaan asianmukaisesti. Vapaa-aikapalveluiden suunnittelija tarkistaa käyttöoikeudet tarvittaessa ja huolehtii siitä, että järjestelmän käyttö ohjeistetaan ja että käyttäjille annetaan riittävä koulutus.

## Rekisteriasioita hoitava henkilö

Vapaa-aikapalveluiden suunnittelija Päivi Sorvari paivi.sorvari(a)kirkkonummi.fi  
etunimi.sukunimi(a)kirkkonummi.fi p.040-1269625.

Rekisteriasioita hoitavan henkilön 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 olevien henkilöiden tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta henkilöt saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kursseille asiakkaiksi ja jotta kurssimaksut kohdentuvat oikein.

Lisäksi kerätään asiakaspalvelun, toiminnan suunnittelun ja tilastoinnin kannalta tarpeellisia tietoja.

Rekisterissä tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, valtionhallinnon ja kunnan viranomaisten edellyttämien tilastotietojen tuottamista varten.

## Rekisterin tietosisältö

Sukunimi pakollinen  
Kutsumanimi pakollinen  
Henkilötunnus osallistujalle pakollinen henkilön yksilöimiseksi ja laskutusta varten.  
Alaikäisen osallistujan yhteydessä maksajan yhteystiedot laskutusta varten.

Osoite postitusta varten  
Kotikunta tilastointia varten  
Puhelinnumero pakollinen kurssimuutoksista tiedottamista varten  
Sähköpostiosoite ilmoittautumisen vahvistusilmoitusta ja tiedottamista varten

### **Rekisterin säännömukaiset tietolähteet**

Rekisteriä päivitetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla yleensä kurssille kirjautumisen yhteydessä.

### **Säännömukaiset henkilötietojen luovutukset**

Tietojen luovutus kunnan laskutusjärjestelmiin. Muuta säännömukaista tietojen luovuttamista ulkopuolisille tahoille ei ole. Tietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella.

Asiakkaalla on henkilörekisterilain (Henkilötietolaki 523/1999, 10§) mukainen oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja on opiston 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 nuoriso- ja liikuntapalveluiden sisäiseen viranomaiskäyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttäjäryhmäkohtaiset 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.

Kurssihallintajärjestelmän käyttö 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 kurssihallintahallintajärjestelmään ja että järjestelmän rekisteriseloste on kunnan www-sivuilla.

### **Tarkastusoikeus**

Rekisteröity henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti nuoriso- ja liikuntapalveluiden rekisteriasioista hoitavalle henkilölle. Pyytäjän henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen luovuttamista. Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.

### **Tiedon korjaaminen**

Henkilötietojen virheettömyys tarkistetaan ryhmään ilmoittautumisen yhteydessä. Rekisteröity voi esittää tiedon korjaamista milloin tahansa virkailijalle suullisesti tai kirjallisesti ja korjaus suoritetaan järjestelmään välittömästi.

### **Rekisterihallinto**

Kunta käyttää rekisterinpitäjänä rekisteriä koskevaa päätösvaltaa.