



15.04.2014

Rehtori

7 §

Helsingin kaupungin suomenkielisen työväenopiston henkilöstöasioihin liittyvän päätöksenteon delegointi

HEL 2014-005081 T 00 01 00

Päätös

Rehtori päätti kunkin työväenopiston esimiestason valtuuksista henkilöstöasioita koskevissa päätöksissä liitteenä 1 olevan taulukon mukaisesti. Tämä päätös kumoaa rehtorin aikaisemmat henkilöstöasioiden päätöksenteon delegointipäätökset työväenopistossa.

Päätöksen perustelut

Kaupunginvaltuuston päätöksessä 12.12.2012 § 443 määrätään viraston päällikön eli rehtorin tehtäväksi hyväksyä toimintasääntö. Toimintasäännössä todetaan, että rehtorin antamassa henkilöstöhallinnon päätöksenteon delegointipäätöksessä päätetään erikseen henkilöstöhallinnon toimivallasta. Lisäksi henkilökunnan ottamisesta määrätään erikseen Helsingin kaupungin suomenkielisen työväenopiston johtosäännön 12 §:ssä.

Työväenopiston henkilöstöasioihin liittyvän päätöksenteon taulukon valmistelussa on lähdetty siitä, että esimiehet päättävät kaikista henkilöstöasioista suorien alaistensa osalta ellei ole toisin määrätty. Päätösten tekeminen edellyttää toimimista viraston linjausten mukaisesti sekä tarpeen mukaan keskustelun päättäjän oman esimiehen kanssa. Tämän päätöksen liitteenä olevassa henkilöstöasioiden päätöksenteon taulukossa luetellaan yksityiskohtaisesti eri päätösten päättäjätaso ja päätösmuoto. Päätösten arkistoinnista vastaa henkilöstösihteeri.

Lisätiedot

Marko Enberg, hallinto-osaston osastopäällikkö, puhelin: 310 88591
marko.enberg(a)hel.fi

Liitteet

1 Henkilöstöhallinnon päätöksenteko toimivalta ja valmistelu

Otteet

Ote
Opiston HR

Otteen liitteet
Oikaisuvaatimusohje,
kaupunginhallitus



15.04.2014

Rehtori

Tiedoksi

Kaupunginhallitus
Opiston henkilöstö



15.04.2014

Rehtori

8 §

Selvitys tietosuojavaltuutetun toimistolle suomenkielisestä työväenopistosta lähetetyistä sähköpostiviesteistä

HEL 2014-003434 T 07 00 01

Päätös

Rehtori päätti antaa tietosuojavaltuutetun toimistolle seuraavan selvityksen pyydettyyn selvityspyyntöön:

Tausta

Helsingin työväenopiston johtokunta päätti 29.3.2012 Opistojärjestelmän (Cursor) hankinnasta pääkaupunkiseudun opistojen yhteishankintana Grynos Oy:ltä. Cursor on työväenopiston keskeinen järjestelmä, joka käsittelee kurssien suunnittelun, ilmoittautumisen, opetusohjelman teon, palkanmaksun perusteet, laskutuksen perusteet, suoramaksamisen ja tilastoinnin. Järjestelmä on räätälöity Helsingin suomenkielisen työväenopiston, Helsingin ruotsinkielisen työväenopiston, Espoon työväenopiston ja Vantaan aikuisopiston tarpeisiin. Järjestelmä otettiin käyttöön Helsingin työväenopistossa 1.9.2013, asiakasnäkymä Ilmonet 22.11.2013 ja kurssille ilmoittautuminen 9.12.2013.

Edellisestä järjestelmästä (Kuha) lähetimme ennen kurssin alkua kirjeen ja laskun asiakkaille, joten asiakkaat olivat tottuneet saamaan ilmoituksen ennen kurssin alkua. Asiakkaille oli tiedotettu, että työväenopisto ei lähetä enää kirjeitä ja lasku voi tulla kurssin alkamisen jälkeen. Muutoksen takia paine tiedotuksen onnistumiselle oli suuri.

Ilmoittautuessa uusi Cursor-järjestelmä lähettää automaattisesti sähköpostiviestin, jossa kerrotaan mille kurssille on ilmoittautunut tai onko mahdollisesti jonossa. Vuoden 2014 alussa totesimme, ettei viesti ollut mennyt jatkoilmoittautuneille, eikä ensimmäisenä päivinä ilmoittautuneille (9.-10.12.2013). Helsingin työväenopisto lähetti torstaina 8.1.2014 asiakkailleen kurssivahvistuksen massapostituksena uuden Cursor-järjestelmän välityksellä. Tuolloin osa viestin vastaanottajista sai vahvistuksen väärälle kurssille. Postitusvirheen vuoksi kurssivahvistukset päätettiin lähettää asiakkaille uudestaan tilanteen selvittyä.

Tietovuoto ja toimenpiteet

Uusi kurssivahvistus lähetettiin 13 600 henkilölle massapostituksena sunnuntai-iltana 12.1.2014 klo 19.30. Valitettavasti sähköpostiviestin mukana asiakkaille lähti lokitiedosto, josta näki viestin kaikkien



15.04.2014

Rehtori

vastaanottajien sähköpostiosoitteet. Muita asiakkaiden henkilötietoja viesti ei sisältänyt. Myöskään muut työväenopiston asiakasrekisterissä olevat henkilötiedot eivät ole joutuneet vääriin käsiin.

Asiakkaille lähetettiin heti maanantain vastaisena yönä 13.1.2014 (klo 0.02) viesti, jossa pyydettiin poistamaan aikaisemmat työväenopiston sähköpostiviestit niitä avaamatta. Tietovuodosta ilmoitettiin sunnuntai-iltana kaupungin sivistystoimen apulaiskaupunginjohtajalle, tietotekniikkajohtajalle ja kaupungin tiedotukseen sekä johtokunnan puheenjohtajalle. Maanantaina ilmoitettiin tapahtuneesta kaupungin oikeuspalveluiden johtoon ja tiedusteltiin tietosuojavaltuutetulta ohjeita.

Opiston henkilöstölle sekä tietyille sidosryhmille tietovuodosta tiedotettiin heti maanantaiaamuna. Lisäksi viestimille ja kaupungin tiedotukseen lähetettiin aamun aikana tiedote tietovuodosta. Tiedotusvälineiltä tullessiin kyselyihin vastattiin välittömästi. Asiasta julkaistiin lisäksi tiedote työväenopiston internet-sivuilla, Helmi-intrassa sekä Facebook-sivuilla. Lisäksi medialle lähetettiin julkaistavaksi selvitys ja anteeksipyyntö tapahtuneen johdosta.

Kaikkiin sähköpostitse ja puhelimitse tullessiin tiedusteluihin on pyritty vastaamaan tiedotuksen laatimaa tiedotepohjaa käyttäen.

Tietovuodon syy ja toimenpiteet asian korjaamiseksi

Tietovuoto massapostituksessa johtui järjestelmävirheen lisäksi inhimillisestä virheestä. Järjestelmävirheenä oli lokitiedoston kopioituminen lähetyksen jälkeen viestin sisältökenttään ja oikean viestin poistaminen. Inhimillisenä virheenä oli postituskomennon antaminen kaksoisklikkauksella, jolloin postitus tapahtui kaksi kertaa. Palveluntarjoaja Grynos Oy paikallisti ja korjasi virheen nopeasti.

Uusi Cursor-kurssinhallintajärjestelmä on läpäissyt kaikki vaaditut tietoturvatestit (Nixu Oy). Liiallinen kiire uuden massapostitusominaisuuden käyttöönotossa mahdollisesti valitettavasti virheen syntymisen. Virhe korjattiin järjestelmästä välittömästi. Asiasta tiedotettiin laajasti asiakkaille, medialle ja Helsingin kaupungin vastuuhenkilöille sekä kysyttiin ohjeita tietosuojavaltuutetulta. Asiakkaiden kyselyihin vastattiin puhelimitse ja sähköpostitse.

Opisto ja palveluntarjoaja ovat yhdessä käyneet läpi toimintatavat sekä pyrkinet varmistamaan, ettei vastaava ole jatkossa mahdollista. Päätettiin muun muassa vahvistaa testausympäristön käytön merkitystä järjestelmän muutosten käyttöönotossa. Työväenopisto on selkeyttänyt omaa päätöksentekoprosessiaan järjestelmän käyttöön liittyen.



15.04.2014

Rehtori

Työväenopisto ja Gynos Oy selvittävät toimittajan ja tilaajan vastuukysymykset.

Henkilötietojen käsittely ja suojaus

Rekisteröidyt ovat asianosaisia järjestelmään rekisteröidyissä asioissa. Järjestelmään rekisteröidään vain asioiden hoitamisen kannalta ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisterissä olevat opettajia koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä työ sopimuksia ja palkantilauksia varten. Rekisterissä olevat opiskelijoita koskevat tiedot ovat viranomaiselle välttämättömiä, jotta opiskelijat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä kursseille opiskelijoiksi kiinnittämistä varten ja jotta kurssimaksut kohdentuvat oikein. Lisäksi kerätään asiakaspalvelun, toiminnan suunnittelun ja tilastoinnin kannalta tarpeellisista tiedoista työväenopiston, kaupungin ja valtionhallinnon viranomaisten edellyttämien tilastotietojen tuottamista varten.

Järjestelmään tulevat pakolliset tiedot: Sukunimi, etunimet, kutsumanimi, sukupuoli, hetu, osoite.

Yleensä kaikilta kerätty tieto: Puhelin ja sähköpostiosoite

Ei pakolliset tiedot: Koulutus, työttömyys tarkistettu (jos hakee alennusta), yhteystiedot salaiset, markkinointikielto, äidinkieli ja palvelukieli.

Rekisteriä päivitetään asianosaisilta saaduilla tiedoilla yleensä kurssille kirjautumisen tai opettajaksi kirjautumisen yhteydessä. Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella. Jokaisella on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot. Toimintakertomuksia yms. varten järjestelmästä kerätään suoritteita kuvaavia tilastotietoja. Ne eivät sisällä henkilö-tietoja. Opettajan käyttämät opiskelijaluettelot eivät sisällä henkilötunnusta. Opiskelijaluettelot ovat vain opettajan ja toimiston käytössä ja ne arkistoidaan asianmukaisesti lukittuihin tiloihin.

Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan työväenopiston sisäiseen viranomaiskäyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttäjäryhmäkohtaiset käyttöoikeudet. Henkilökunta on allekirjoittanut sitoumuksen, jossa sitoutuu rekisterin asianmukaiseen käyttöön. Käyttäjätietojen palvelinlaitteiden ja päätteiden käytössä noudatetaan tietoturvaohjeita.

Rekisteröity voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti työväenopiston hallinto-osaston päällikölle. Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti viikon



15.04.2014

Rehtori

kuluessa pyynnön esittämisestä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voisi toteuttaa.

Rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn lupaa henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- tai mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisterin tietokannassa oleville ilmoitetaan suullisesti tai kirjallisesti siitä, että häntä koskevat nimi- ja yhteystiedot on rekisteröity kurssihallintahallintajärjestelmään. Järjestelmän rekisteriseloste on nähtävillä työväenopiston toimistoissa ja Helsingin kaupungin www-sivuilla.

Kaupungin www-sivut: http://www.hel.fi/wps/wcm/connect/424b2401-d3f3-48ca-975a-358ae5342855/STO_Kursor_SL33_Rekisteriseloste.pdf?MOD=AJPERES

Ilmonet www-sivut: <https://ilmonet.fi/>

Päätöksen perustelut

Tietosuojavaltuutetun toimisto on pyytänyt työväenopistolta selvitystä tietovuotoasiaan liittyen. Työväenopiston johtokunta on käsitellyt asiaa kokouksessaan 28.1.2014 ja merkinnyt sen tiedoksi selvityksien osalta. Rehtorin antama selvitys tietosuojavaltuutetun toimistolle perustuu johtokunnan kokouksessa käsiteltyihin asioihin.

Tietosuojavaltuutetun toimiston selvityspyyntö on liitteenä 1. Liite 1 sisältää henkilötietoja, joten se on salassa pidettävä julkisuuslain 24§ 1 momentin kohdan 32 perusteella.

Asian arvioimiseksi henkilötietojen käsittelyn kannalta tietosuojavaltuutetun toimisto pyytää henkilötietolain 39 §:n nojalla suomenkielistä työväenopistoa ylläpitävää rekisterinpitäjää antamaan selvityksen selvityspyynnön kohteena olevasta asiasta.

Erityisesti pyydetään vastaamaan seuraaviin kysymyksiin.

- mikä kysymyksessä olevien henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on?
- miten näiden henkilötietojen suojaamisesta on huolehdittu?
- minkälaisia ohjeita henkilökunnalle on annettu kurssille ilmoittautuneiden henkilötietojen käsittelystä ja erityisesti suojauksesta?
- mihin toimenpiteisiin asiassa on ryhdytty tai aiotaan ryhtyä?
- missä rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on saatavilla?

Lisätiedot

Postiosoite
PL 5300
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
tyovaenopisto@opisto.hel.fi

Käyntiosoite
Helsinginkatu 26
Helsinki 53
<http://www.hel.fi/tyovaenopisto>

Puhelin
+358 9 310 8811
Faksi
+358 9 310 88535

Y-tunnus
0201256-6

Tilinro
800012-62637
Alv.nro
02012566



15.04.2014

Rehtori

Marko Enberg, hallinto-osaston osastopäällikkö, puhelin: 310 88591
marko.enberg(a)hel.fi

Liitteet

1 Salassa pidettävä (JulkL 24 § 1 mom 32 k.)

Otteet

Ote
Tietosuojavaltuutetun toimisto

Otteen liitteet
Oikaisuvaatimusohje,
kaupunginhallitus

Tiedoksi

Kaupunginhallitus



15.04.2014

Rehtori

Taina Hannele Saarinen
rehtori

Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävänä Helsingin kaupungin
kirjaamossa (Pohjoisesplanadi 11-13) 22.04.2014.



15.04.2014

Rehtori

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupunginhallitus.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi

Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Faksinumero: (09) 655 783



15.04.2014

Rehtori

Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto, Energia ja Satama)
(09) 310 13701 (Kaupunkisuunnittelu- ja kiinteistötoimi)
(09) 310 13702 (Rakennus- ja ympäristötoimi)
(09) 310 13703 (Sivistystoimi)
(09) 310 13704 (Sosiaali- ja terveystoimi)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.