

1. Rekisterinpitäjä	Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki
2. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö	Juha Käenmäki, Kehittämispäällikkö
2a. Rekisterin vastuuhenkilö	Mikko Kuja-Lipasti, It-suunnittelija
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Mikko Kuja-Lipasti Puhelin 040 830 2424 Sähköposti: mikko.kuja-lipasti(at)sedu.fi
2c. Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu puh. 040 8680681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi
3. Rekisterin nimi	Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu:n keskitetty käyttäjähallintajärjestelmä.
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu:n keskitetty käyttäjähallintajärjestelmä muodostaa automaattisesti käyttäjätunnukset ja hallitsee niiden elinkaaren muutoksineen ja sulkemisineen. Automatisoinnin pohjana käytetään primäärijärjestelmistä saatavia henkilötietoja.
5. Rekisterin pitämisen peruste	Rekisterinpitäjän oikeus pitää käyttäjärekisteriä perustuu <ul style="list-style-type: none"> - rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä olevaan palvelussuhteesta tai siihen verrattavasta suhteesta johtuvaan asialliseen yhteyteen (8 §:n 1 momentin 5 kohta, HetiL 523/2006) - rekisterin tiedot on suojattava henkilötietolain 32 §:n edellyttämällä tavalla; - rekisterinpitäjän on huolehdittava käyttövaltuuashallinnan rekisteriä koskevien tietojärjestelmiensuojaamisesta, eheydestä ja muista tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä hyvän tiedonhallintatavan mukaisesti siten kuin laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta
5a. Rekisterin tietosisältö	Rekisteröidyt ovat Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu:n henkilökuntaa ja opiskelijoita. Rekisteri sisältää seuraavia henkilöstöhallinnon ja opiskelijahallinnon primäärijärjestelmistä siirrettyjä tietoja: <ul style="list-style-type: none"> - Henkilönumero - Sukunimi - Etunimet - Hakunimi - Tyyppi - Työyksikön koodi



- Työyksikön nimi
- Nimike
- Palvelussuhteen päättymispäivämäärä
- Status
- Peruspalvelussuhde
- Palvelussuhdeluonne
- Tehtäväryhmä
- Sähköposti
- Henkilötunnus
- Tili
- Viikkotyöaika
- Tutkinto
- Sukupuoli
- Palvelussuhteen alkamispäivämäärä
- Kokoaikaisuus
- Talousyksikkö
- Maksunumero
- Palvelussuhde
- Palvelussuhdejärjestysnumero

- Opiskelijan roolitunnus
- Vaihtoehtoinen opiskelijanumero
- Osallistuminen opintoihin
- Saapumisryhmä
- Hallinnollinen ryhmä
- Läsnäolo
- Koulutusohjelmakoodi
- Suuntautumisvaihtoehtokoodi
- Internet-luovutuslupa
- Intranet-luovutuslupa
- Koulutustiedotuslupa
- Toimipiste
- Markkinointiluovutuslupa
- Sukunimi
- Etunimet
- Puhelinnumero
- Katuosoite
- Postitoimipaikka
- Postinumero
- Käyttökieli
- Sähköpostiosoite
- Matkapuhelinnumero
- Kutsumanimi
- Koulutus
- Henkilötunnus
- Sukupuoli
- Opinto-oikeuden päättymispäivämäärä
- Valmistumispäivämäärä
- Koulutusohjelman nimi
- Käytettyjen läsnäolokausien määrä
- Käytettyjen poissaolokausien määrä
- Pohjakoulutus
- Kryptohetu
- Opiskelijanumero



	<p>Lokitiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lokitiedot kerätään virheilmoituksista ja luoduista käyttäjistä. Kerätyt tiedot sisältävät aikaleiman, käyttäjätunnuksen ja käyttäjäobjektin sijainnin aktiivihakemistossa sekä ensimmäisen salasanan.
5b. Rekisteriä käyttävät tietojärjestelmät	<p>IDM-käyttäjähallintajärjestelmä: käyttäjätunnuksen keskitetty luonti ja hallinnointi.</p> <p>AD-hakemisto: käyttäjätunnuksen, käyttöoikeuksien ja organisaatietietojen hallinnointi.</p> <p>ADAM-hakemisto: käyttäjätietojen hallinnointi HAKA-palveluita varten.</p> <p>Exchange 2010: sähköposti- ja kalenterijärjestelmä.</p> <p>Microsoft Office 365: käyttäjätunnuksen ja käyttöoikeuksien hallinnointi.</p> <p>Elbit Skills: henkilökunnan tietojen välitys.</p> <p>Puhelinluettelo: henkilökunnan tietojen välitys.</p> <p>Luovari: opiskelijoiden ja henkilökunnan tietojen välitys käyttäjätunnuksen luovutusta varten.</p> <p>Granite: LDAP-kirjautuminen.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot kerätään siirtotiedostoina henkilöstöhallintojärjestelmästä Pegasos ja oppilashallintojärjestelmästä Primus. Lisäksi puhelinnumerotiedot järjestelmästä MECM.</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>AD ja ADAM –hakemistojen tietoja luovutetaan Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu:n sisäisiin palveluihin ja HAKA-luottamusverkoston palveluihin.</p> <p>Lokitietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Kuitenkin tietoturvapoikkeamaa selvitetessä tai rikoksen esitutkinnan yhteydessä oppilaitoksilla voi olla oikeus luovuttaa tietoja poliisille tai muulle viranomaiselle.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Henkilötietolain tarkoittamia henkilötietoja ei välitetä tai tallenneta Euroopan Unionin tai Euroopan Talousalueen ulkopuolelle ilman käyttäjän lupaa. Poikkeuksena tähän voi olla esimerkiksi vikatilanne ja sen vaatima tilapäinen tallennus palvelun tuottajan käytäntöjen mukaisesti.</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisteritiedot eivät ole julkisia. Tietoja käsitteleviä sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Palvelimet sijaitsevat Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu:n käytössä olevissa lukituissa ja valvotuissa konesalituloissa.</p> <p>Järjestelmän tietoja ei tallenneta eikä säilytetä paperitulosteina.</p> <p>Office 365-palvelu sijaitsee palveluntoimittajan tietokonesaleissa EU:n alueella lukuun ottamatta Yammer-palvelua.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuojasetuksen artiklojen 15-22 mukaan:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> - tietojen tarkastusoikeus - tietojen korjaaminen ja poistaminen - tietojen käsittelyn rajoittaminen - tietojen siirto-oikeus - vastustamisoikeus <p>Yhteishenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava. Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu puh. 040 8680681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi</p>
<p>11. Virheen oikaisu</p>	<p>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 (Henkilötietolaki 523/1999, 29§).</p> <p>Rekisteriasioista vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista, ja tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäytytään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja tarvittaessa rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan.</p> <p>Muissa tapauksissa korjaamispyyntö osoitetaan: Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki</p>
<p>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Henkilöllisyyden tarkistaminen</p> <p>Ellei tietoja pyytävä henkilö ole entuudestaan tunnettu tai hänen henkilöllisyyttään ei muilla keinoin voida varmistaa, hänen on todistettava henkilöllisyytensä aina ennen tietojen luovuttamista. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään joko ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti ja Kela-kortti.</p> <p>Osoitetietojen luovutuskielto</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta väestötietojärjestelmästä ja siihen liittyvistä asiakirjoista häntä itseään koskevia tietoja</p> <ul style="list-style-type: none"> • suoramainontaan, etämyyntiin ja muuta suoramarkkinointiin sekä markkina ja mielipidetutkimukseen (henkilötietolaki 30 §) • osoitepalveluna (väestötietolaki 25 § 5 mom.) • henkilömatrikkelia varten (henkilötietolaki 30 §) • sukututkimusta varten (henkilötietolaki 30 §). <p>Em. henkilötietojen luovutuksen kieltäminen haetaan väestörekisterikeskuksesta tai maistraatista. Kiellon voimaan astumisen jälkeen väestörekisterikeskus ei enää toimita osoitepalveluna em. tietoja ammattikoululle. Rekisteröity, joka ei halua</p>



ilmoittaa osoitetietojaan, vastaa itse niistä haitoista ja vahingoista, joita syntyy, kun häntä ei pystytä tavoittamaan.

Turvakielto

Jos henkilöllä on perusteltu syy epäillä oman tai perheensä turvallisuuden olevan uhattuna, maistraatti voi hänen pyynnöstään määrätä, ettei hänen kotikunta- tai osoitetietojaan saa antaa väestötietojärjestelmästä muille kuin viranomaisille. Maistraatti edellyttää turvakiellon hakijalta kirjallista, perusteltua pyyntöä tai ainakin käyntiä virastossa. Turvakieltomääräys voi ensimmäisellä kerralla olla voimassa enintään viisi vuotta. Sitä voidaan jatkaa kaksi vuotta kerrallaan. Kun henkilöllä on turvakielto, hänen osoitettaan ei luovuteta useissa tapauksissa viranomaisillekaan. Ne viranomaiset, jotka saavat henkilön yhteystietoja järjestelmiinsä, saavat myös tiedon turvakiellosta.

Henkilön, jolle on myönnetty turvakielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

Lähestymiskielto

Lähestymiskielto tarkoittaa, että henkilön hengen, terveyden, vapauden tai rauhan suojaamiseksi voidaan jotakuta toista kieltää ottamasta häneen yhteyttä. Lähestymiskieltoa voi hakea kuka tahansa, joka perustellusti tuntee itsensä toisen uhkaamaksi tai häiritsemäksi. Lähestymiskieltoa haetaan joko poliisilta tai suoraan käräjäoikeudelta

Henkilön, jolle on myönnetty lähestymiskielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

