

1. Rekisterinpitäjä	<b>Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu</b> <b>Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki</b>
2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö	Keijo Tauriainen, hallintojohtaja
2a. Rekisterin vastuhenkilö	Minna Sairanen, HR-suunnittelija (pääkäyttäjä) Eija Osmo, henkilöstösihteeri (varapääkäyttäjä) Juha Pynttäre, IT-järjestelmäsuunnittelija (tekninen pääkäyttäjä)
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Minna Sairanen Puhelin: 040 830 2137 Sähköposti: minna.sairanen(at)sedu.fi  Eija Osmo Puhelin: 040 868 0170 Sähköposti: eija.osmo@sedu.fi  Juha Pynttäre Puhelin: 040 868 0830 Sähköposti: juha.pynttäre(at)sedu.fi
2c. Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu, Koulukatu 41 (PL 75), 60100 Seinäjoki, puh. 040 868 0681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi
3. Rekisterin nimi	WebTallennus -ohjelma
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Järjestelmä on apuväline tietojen tallentamiseen silloin, kun tallentajalla ei ole käyttöoikeutta ydinsovellukseen (Pegasos). Tallennus tapahtuu web-selaimen kautta.  Järjestelmä sisältää koulutuskuntayhtymän palkka- ja henkilöstöhallinnon sähköiset henkilöstölomakkeet. Näiden kautta henkilöstö hakee mm. keskeytyksiä. Työsopimukset ja virkamääräykset laaditaan webTallennuksen kautta.  WebTallennuksen osa-alueet: -Käyttäjän tunnistus / käyttöoikeudet -Tallennusalueiden määrittely -Tallennus -Hyväksyntä -Tulostus -Aineiston muodostus ja lähetys
5. Rekisterin pitämisen peruste	Henkilötietolaki (523/1999) Julkisten alojen eläkelaki (81/2016) Kansaneläkelaki (568/2007) Kunnallinen viranhaltijalaki (304/2003) Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004 Laki ammatillisesta koulutuksesta (630/1998)



	<p>Seinäjoen koulutuskuntayhtymän hallintosääntö  Työsopimuslaki (55/2001)  Tuloverolaki (1535/1992)  Vuosilomalaki (162/2005)</p>
5a. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteri sisältää tiedot koulutuskuntayhtymän palvelussuhteessa olevista palkansaajista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- henkilötiedot (nimi, henkilötunnus)</li> <li>- yhteystiedot (osoite, puhelinnumerot)</li> <li>- kotikunta</li> <li>- palvelusuhdetiedot (mm. alkamispäivämäärä, päättymispäivämäärä, nimike, eläkejärjestelmä, toiminta- ja työyksikkö, työehtosopimukset, työajat)</li> <li>- pankkitiedot (pankki, konttori, tilinumero)</li> <li>- palkat ja lisät</li> <li>- keskeytystiedot, palkalliset ja palkattomat poissaolot tapahtumatyypeittäin.</li> </ul> <p>Rekisteriin tallennetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- työsopimukset ja virkamääräykset (palvelussuhteet tiedot mm. nimike, työyksikkö, kelpoisuus, palvelussuhteen kesto, määräaikaisuuden peruste, palvelusuhteen laji ja luonne, työaikajärjestelmä, osa- vai kokoaikaisuus, viikkotyöaika, sopimusala, eläkelaki, tilitiedot, kustannuspaikka tieto, tili ja tunnistetiedot, palkkatiedot)</li> <li>- palkkioiden ilmoittamiset</li> <li>- keskeytystiedot, palkalliset ja palkattomat poissaolot tapahtumatyypeittäin.</li> <li>- muuttuneet henkilötiedot</li> <li>- muutosilmoitukset</li> </ul> <p>Tietojen säilytysajat määräytyvät koulutuskuntayhtymän arkistonmuodostumissuunnitelman mukaisesti.</p>
5b. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin	-Pegasos
6. Säännönmukaiset tietolähteet	-Palkansaajat -Asiatarkastajat / Hyväksyjät
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Palkkatapahtumat siirtyvät kaksi kertaa kuukaudessa Pegasokseen. Päätösluettelot.
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterinpitämiseen käytettyjen tietojärjestelmien hallinnassa noudatetaan koulutuskuntayhtymän tietoturvasäännöstöä ja -ohjeita. Teknisesti tietojärjestelmät ja niiden käyttöliittymät on suojattu mm. palomuurilla ja järjestelmien tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti.</p> <p>Tietojärjestelmien käyttöoikeudet on käyttöoikeusryhmien avulla rajattu, siten että kullakin käyttäjällä on pääsy vain työtehtävissään tarvitsemiinsa tietoihin. Järjestelmään on pääsy vain suojatulla verkko-yhteydellä. Järjestelmän käyttö vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois ko. tehtävistä.</p> <p>Tietojen salassapidosta on säännökset mm. ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 107 §:ssä ja viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. Salassa</p>



	<p>pidettävien ja henkilötietolain 11 §:ssä lueteltujen arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota.</p>
<p>10. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuoja-asetuksen (2016/679) artiklojen 15-22 mukaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tietojen tarkastusoikeus</li> <li>- tietojen korjaaminen ja poistaminen</li> <li>- tietojen käsittelyn rajoittaminen</li> <li>- tietojen siirto-oikeus</li> <li>- vastustamisoikeus</li> </ul> <p>Rekisteröity voi tarkistaa tietonsa kerran vuodessa maksutta. Korvausta voidaan periä, jos henkilö käyttää tarkastusoikeuttaan toisen kerran vuoden aikana.</p> <p>Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, yhteystiedot selosteen alussa.</p> <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 aiheutonta 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 aiheutonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenevät syyt, miksi korjausta ei tehdä. Kieltäytymistodistuksen antaa asianomainen vastuuhenkilö. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella <i>Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki</i>. 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><b>Henkilöllisyyden tarkistaminen</b></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><b>Osoitetietojen luovutuskielto</b></p>



Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta väestötietojärjestelmästä ja siihen liittyvistä asiakirjoista häntä itseään koskevia tietoja

- suoramainontaan, etämyyntiin ja muuta suoramarkkinointiin sekä markkina ja mielipidetutkimukseen (henkilötietolaki 30 §)
- osoitepalveluna (väestötietolaki 25 § 5 mom.)
- henkilömatrikkelia varten (henkilötietolaki 30 §)
- sukututkimusta varten (henkilötietolaki 30 §).

Em. henkilötietojen luovutuksen kieltäminen haetaan väestörekisterikeskuksesta tai maistraatista. Kiellon voimaan astumisen jälkeen väestörekisterikeskus ei enää toimita osoitepalveluna em. tietoja ammattikoululle. Rekisteröity, joka ei halua 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 toisen uhkaamaksi tai häiritsemäksi. Lähestymiskieltoa haetaan joko poliisilta tai suoraan käräjäoikeudelta

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

