

1. Rekisterinpitäjä	<b>Seinäjoen koulutuskuntayhtymä</b> <b>PL 75 (Ammattikoulunkatu 5 A-rappu, 4. krs)</b> <b>60101 Seinäjoki</b>
2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö	Aila Katila, kehittämisspäällikkö
2a. Rekisterin vastuhenkilö	Monetra Pirkanmaa Oy
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Minna Sairanen Puhelin: 040 830 2137 Sähköposti: minna.sairanen(at)sedu.fi
2c. Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä, PL 75, 60101 Seinäjoki, puh. 040 868 0681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi
3. Rekisterin nimi	<b>Personec F ESS7 -itsepalvelukäyttöliittymä</b>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Järjestelmä on itsepalvelukäyttöliittymä, jonka kautta henkilöstö ilmoittaa poissaolonsa ja hallinnoi omia tietojaan. Tallennus tapahtuu web-selaimen kautta tai mobiilisovelluksella.  Järjestelmä sisältää koulutuskuntayhtymän palkka- ja henkilöstöhallinnon sähköiset henkilöstölomakkeet. Näiden kautta henkilöstö ilmoittaa mm. poissaoloja. Työsopimukset ja virkamääräykset laaditaan järjestelmän kautta.  Personec F ESS7:n osa-alueet: -Käyttäjän tunnistus / käyttöoikeudet -Tallennusalueiden määrittely -Tallennus -Hyväksyntä -Tulostus
5. Rekisterin pitämisen peruste	EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) Tietosuojalaki (2018/1050) Julkisten alojen eläkelaki (81/2016) Kansaneläkelaki (568/2007) Kunnallinen viranhaltijalaki (304/2003) Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004 Laki ammatillisesta koulutuksesta (630/1998) Seinäjoen koulutuskuntayhtymän hallintosääntö Työsopimuslaki (55/2001) Tuloverolaki (1535/1992) Vuosilomalaki (162/2005)
5a. Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää tiedot koulutuskuntayhtymän palvelussuhteessa olevista palkansaajista. - henkilötiedot (nimi, henkilötunnus) - yhteystiedot (osoite, puhelinnumerot)



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- palvelussuhdetiedot (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>- poissaolotiedot; 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	<p><b>Personec F 2 palkkajärjestelmä:</b></p> <p>Palkkajärjestelmän rekisteri Luottamustoimipalkkiojärjestelmän rekisteri Henkilöstöhallinnon rekisteri</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Palkansaajat</li> <li>-Asiatarkastajat / Hyväksyjät</li> </ul>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	
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 verkkoyhteydellä. 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. Tietosuojasetuksen 9 artiklan 1 kohdassa tarkoitettuihin henkilötietojen ja 10 artiklassa tarkoitettuihin henkilötietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota.</p>
10. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuojasetuksen (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>Yhteishenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava. Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä Sedu puh. 040 8680681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi</p>
11. Virheen oikaisu	<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 (EU tietosuoja-asetus (2016/679) artikla 16.</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 kieltäydytään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenevät syyt, miksi korjausta ei tehdä. Kieltäytymistodistuksen antaa asianomainen vastuuhenkilö.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. 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, Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski PL 75, 60101 Seinäjoki</p>
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<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> <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta väestötietojärjestelmästä ja siihen liittyvistä asiakirjoista häntä itseään koskevia tietoja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suoramainontaan, etämyyntiin ja muuta suoramarkkinointiin sekä markkina ja mielipidetutkimukseen</li> <li>• osoitepalveluna (väestötietolaki 25 § 5 mom.)</li> <li>• henkilömatrikkelia varten</li> <li>• sukututkimusta varten.</li> </ul> <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 ilmoittaa osoitetietojaan, vastaa itse niistä haitoista ja vahingoista, joita syntyy, kun häntä ei pystytä tavoittamaan.</p> <p><b>Turvakielto</b></p> <p>Jos henkilöllä on perusteltu syy epäillä oman tai perheensä turvallisuuden olevan uhattuna, maistraatti voi hänen pyynnöstään määrätä, ettei hänen kotikunta- tai</p>



	<p>osoitetietojään 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 osoitetaan ei luovuteta useissa tapauksissa viranomaisillekaan. Ne viranomaiset, jotka saavat henkilön yhteystietoja järjestelmiinsä, saavat myös tiedon turvakiellosta.</p> <p>Henkilön, jolle on myönnetty turvakielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.</p> <p><b>Lähestymiskielto</b></p> <p>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</p> <p>Henkilön, jolle on myönnetty lähestymiskielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.</p>
13. Henkilötietojen käsittelysopimus	Palvelujen tuottajan, Monetra Pirkanmaa Oy:n kanssa on laadittu henkilötietojen käsittelysopimus (tietosuojasopimus).

