

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Länsirannikon Koulutus Oy WinNova
	Osoite Postiosoite: PL 197, 26101 RAUMA Katuosoite: Satamakatu 19, 26100 RAUMA
	Muut yhteystiedot https://www.winnova.fi
2. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö	Toimitusjohtaja Juha Miikkulainen
2a. Rekisterin vastuuhenkilö	Järjestelmäasiantuntija Arto Reunamo
2b. Muut yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	helpdesk@winnova.fi Sähköpostiosoitteet WinNovassa: etunimi.sukunimi@winnova.fi
2c. Tietosuoja-vastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Konsta Ojanen, tietosuoja@winnova.fi
3. Rekisterin nimi	Microsoft Active Directory (AD) – sisäisen tietoverkon käyttäjähakemisto
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus	Active Directory (AD) on Microsoftin Windows-toimialueen käyttäjätietokanta ja hakemistopalvelu, joka sisältää tietoa käyttäjistä, tietokoneista ja verkon resursseista. <ul style="list-style-type: none"> ◦ tietojärjestelmän käyttäjätunnusten ylläpito. ◦ käyttäjän tunnistaminen sisäisessä tietoverkossa. ◦ käyttäjähakemistoa ja sen tietoja käytetään pääsynhallinnassa WinNovan sisäverkkoon ja sen tarjoamiin palveluihin. ◦ käyttäjätietoja välitetään ulkoisiin järjestelmiin, jotka käyttävät käyttäjätunnistuksessa WinNovan käyttäjähakemistoa. Näitä ovat mm. O365, StudentaPlus ja KuntaPron pilvipalvelut
5. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> ◦ nimi ◦ puhelinnumero ◦ sähköposti ◦ toimipisteen postiosoite ◦ tehtävänimike ◦ yksikön nimi ja kustannuspaikka ◦ esimiehen nimi ◦ työntekijätunnus (-numero) ◦ käyttäjätunnus ◦ opiskeluryhmän tunnus ◦ opiskelijanumero

<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Palvelussuhteessa olevien ja opinto-oikeuden omaavien tiedot siirtyvät järjestelmään WinNovan tietovarastosta, joka kokoaa nämä tiedot ao. master-järjestelmistä, joista on omat tietosuojaselosteensa. Muista WinNovan tietoverkon käyttöoikeuksien haltijoista tallennetaan nimi ja kumppanuuden kuvaus, jotka he ovat itse antaneet.</p>
<p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>° Tietoja ei siirretä organisaation ulkopuolelle mutta tietoja synkronoidaan Azure Active Directoryyn (O365:n käyttäjätietokantaan).</p>
<p>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A) Manuaalinen aineisto Ei manuaalista aineistoa</p>
	<p>B) ATK:lla käsiteltävät tiedot Tiedot on suojattu organisaation työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin sekä säännöllisesti vaihdettavin salasanoin. Palvelussuhteessa olevien perustiedot (nimi, titteli, sähköpostiosoite, puhelinnumero) ovat näkyvillä julkisella yhteystietosivustolla. Tietojen ylläpito tapahtuu ensisijaisesti tietokannan hallintajärjestelmän ajastetuilla scripteillä. Käyttäjätietokannan palvelimet ovat palomuuureilla suojattuja, kahdennettuja ja ne varmistetaan 3 tunnin välein. Palvelimiin on pääsy vain määritellyistä IP-osoitteista. Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan WinNovan arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistoviranomaisten kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus</p>	<p>WinNovaan työsuhteessa oleva henkilöstö pääsee tarkastamaan tietonsa KuntaPron pilvipalvelussa käytössään olevalla henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella. Opiskelu-oikeuden omaavat henkilöt voivat tarkastaa tietonsa opintohallinto-ohjelmien web-liittymillä. Palvelussuhteen tai opinto-oikeuden päättymisen jälkeen henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisterissä pidettävät omat tietonsa ja myös se, onko tiedot hävitetty säädetyin säilyttämisaian jälkeen. Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka ilmoittaa tarkastusajan ja paikan. Henkilöllisyydistönsä esitettyään henkilö saa tutustua häntä koskeviin tietoihin. Hänelle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan. Tämä oikeus on myös kaikilla kumppaneilla, joilla on käyttöoikeus WinNovan tietoverkkoon.</p>
<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, oikaisee tehtävien mukaiset käyttöoikeudet omaava työntekijä sen omasta aloitteestaan tai henkilön pyynnöstä. Mikäli työsuhteessa oleva tai opinto-oikeuden omaava henkilö ei itse pääse korjaamaan tietojään, korjauspyyntö tehdään sähköpostilla osoitteeseen helpdesk@winnova.fi. Palvelussuhteen tai opinto-oikeuden päättymisen jälkeen henkilöllä on oikeus tarkistaa ja korjata rekisterissä pidettävät omat tietonsa. Korjausvaatimus osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka vie hyväksytyin korjausvaatimuksen tietojen ylläpitäjille. Tämä oikeus on myös kaikilla kumppaneilla, joilla on käyttöoikeus WinNovan tietoverkkoon.</p>

<p>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja muissa, kuin tässä tietosuojaselosteessa mainituissa käyttötarkoituksissa.</p> <p>Rekisterin tietoja ei käytetä markkinointitarkoituksiin.</p> <p>Rekisterinpitäjä ei tee automaattiseen tietojenkäsittelyyn perustuvia päätöksiä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus valittaa henkilötietojen käsittelyn epäkohdista rekisterinpitäjälle, henkilötietojen käsittelijälle tai valvovalle viranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häneen liittyvässä henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (679/2016).</p> <p>Rekisterinpitäjällä on oikeus muuttaa tietosuojainformaatiota.</p> <p>Rekisteröidyllä on tietyissä tilanteissa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä. Vastustamisvaade osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle.</p>
--	---