

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Länsirannikon Koulutus Oy WinNova
	Osoite Postiosoite: PL 197, 26101 RAUMA Katuosoite: Satamakatu 19, 26100 RAUMA
	Muut yhteystiedot <a href="https://www.winnova.fi">https://www.winnova.fi</a>
2. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö	Toimitusjohtaja Lasse Schultz, WinNova
2a. Rekisterin vastuuhenkilö	Järjestelmäsuunnittelija Esa-Pekka Rantanen, WinNova
2b. Muut yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Tietojärjestelmäsuunnittelija Tatu Hautamäki, WinNova Ari Korpelainen, Solenovo Oy, <a href="mailto:ari.korpelainen@solenovo.fi">ari.korpelainen@solenovo.fi</a> <a href="mailto:henkilosto@winnova.fi">henkilosto@winnova.fi</a> <a href="mailto:helpdesk@winnova.fi">helpdesk@winnova.fi</a> Sähköpostiosoitteet WinNovassa: <a href="mailto:etunimi.sukunimi@winnova.fi">etunimi.sukunimi@winnova.fi</a>
2c. Tietosuoja-vastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Anna Blom, WinNova, puh. 044 455 8157
3. Rekisterin nimi	WinNovan opintohallinto (StudentaPlus, EduERP, SopimusPro)
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttö-tarkoitus	Opintohallintojärjestelmien tietosisältö koostuu tiedoista, joiden avulla oppilaitos järjestää ja organisoii toisen asteen ammatillista tai vastaavaa koulutusta. Toisen asteen ammatillinen koulutus on lakisääteistä ja henkilötietoja kerätään ja käsitellään tämän koulutuksen toteuttamiseksi. Lyhytkoulutuksissa henkilötietojen keräämisen perusteena on asiakassuhteen hoitaminen (tietosuoja-asetus: Oikeutettu etu)
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteröityjä ovat opiskelijat, opiskelijaksi hakijat, henkilökunnan edustajat, työpaikkaohjaajat, huoltajat sekä muut sidosryhmät (esim. yritysten yhteyshenkilöt)</p> <p>Henkilökunnan edustajista tallennetaan nimi- ja yhteystiedot, mahdolliset työsuhteeseen liittyvät tiedot, kuten henkilön henkilönumero, kustannuspaikka, työnimike ja työolotieto, työaika-suunnitelmaan liittyvät tiedot.</p> <p>Opiskelijoista ja opiskelijoiksi hakijoista tallennetaan nimi- ja yhteystiedot, pankkiyhteys, taustatiedot, sekä tiedot opinto-oikeuksista, opintosuorituksista ja tutkinnon suorituksista, henkilön sama opetus ja ohjaus.</p> <p>Huoltajista tallennetaan nimi- ja yhteystiedot.</p> <p>Työpaikkaohjaajista ja yhteistyökumppaneista tallennetaan nimi ja -yhteystiedot (ml. pankkiyhteys) ja työolotieto.</p>

<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Henkilötietoja voi syntyä seuraavilla tavoilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>° hakija/opiskelija syöttää itse</li> <li>° konversiomateriaalin mukana</li> <li>° henkilökunnan edustaja syöttää</li> <li>° CRM -järjestelmän kautta (yritysten yhteyshenkilöt)</li> <li>° Opintopolku -palvelun kautta</li> </ul>
<p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>° Toisen asteen ammatillinen koulutus on lakisääteistä ja ao. viranomaisille luovutetaan heidän vaatimansa raportit. Mitään muita tietojen luovutuksia ei tehdä ilman rekisteröidyn lupaa.</li> <li>° Henkilötietojen käsittelijä ei luovuta tietoja ilman rekisterinpitäjän valtuutusta.</li> </ul>
<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</p> <p>Käyttäjien on mahdollista muodostaa rekisteristä rekisteröityjen tietoja pdf- tai Excel-raporteiksi ja tulostaa niitä paperille. Henkilötietojen käsittelijä ei tulosta rekisteröityjen tietoja ilman rekisterin pitäjän valtuutusta. Opintohallintojärjestelmiin liitetyt palvelut ovat opinto-oikeuksien haltijoiden sekä näihin opinto-oikeuksiin liitettyjen opettajien ja työpaikkaohjaajien käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajausin.</p> <p>B) ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Kaikkien opintohallintojärjestelmien käyttöliittymänä on web-sivusto, jolle suuntautuva tai sieltä lähtevä viestiliikenne on kokonaan SSL-salattua. Kirjautuminen sallitaan vain palvelussuhteeseen tai opinto-oikeuteen liitettyllä käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Opintohallintojärjestelmien sivustot käyttävät istuntokohtaisia evästeitä, joiden ainoana tarkoituksena on helpottaa palvelun käyttöä ja toteuttaa viestin välittäminen teknisesti. Web-käyttöliittymistä ei ole suoraa pääsyä rekisterien tietosisältöön, joka on jokaisessa tietokannan hallintajärjestelmässä erikseen suojattu omalla käyttäjähallinnallaan.</p> <p>StudentaPlus-järjestelmän rekisteri sijaitsee fyysisesti MPY:n konesalissa Mikkelissä. EduErpin ja SopimusPron tietokantapalvelimet sijaitsevat WinNovan omassa konesalissa. WinNovan palvelimet ovat palomuureilla 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 ja opiskeluoikeuksiin liitetyt muut 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 säilyttämisaikojen jälkeen.</p>

	<p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka ilmoittaa tarkastusajan ja paikan. Henkilöllisyystodistuksensa esitettyään henkilö saa tutustua häntä koskeviin mahdollisiin manuaaliasiakirjoihin, atk-tulosteisiin ja näyttöruudulla oleviin tietoihin. Hänelle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan. Tämä oikeus on myös kaikilla WinNovan asiakkuuksien hallintaan liitetyillä henkilöillä.</p>
<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, oikaisee tehtävämukaiset käyttöoikeudet omaava työntekijä sen omasta aloitteestaan tai henkilön pyynnöstä. Mikäli työsuhteessa oleva tai opinto-oikeuden omaava tai opinto-oikeuteen liitetty henkilö ei itse pääse korjaamaan tietojaan, korjauspyyntö tehdään sähköpostilla osoitteeseen <a href="mailto:helpdesk@winnova.fi">helpdesk@winnova.fi</a>. Palvelussuhteen tai opinto-oikeuden päättymisen jälkeen henkilöllä on oikeus tarkistaa ja korjata rekisterissä pidettävät omat tietonsa. Korjausvaatimus osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka vie hyväksytyt korjausvaatimuksen tietojen ylläpitäjille. Tämä oikeus on myös kaikilla WinNovan asiakkuuksien hallintaan liitetyillä henkilöillä.</p>
<p>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia henkilötietoja suoramainontaa ja profilointia koskien. Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseen liittyvällä perusteella kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia henkilötietoja, jos henkilötietoja käsitellään yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Jos rekisterinpitäjän toimintaan liittyy tällaista henkilötietojen käsittelyä, niin rekisteröidyn tulee osoittaa pyyntö rekisterinpitäjälle. Jokaisella rekisteröidyllä on lisäksi oikeus pyytää henkilötietojen poistamista tai käsittelyn rajoittamista.</p>