

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	Tietohallintopäällikkö Katja Kanerva-Leppänen, etunimi.sukunimi@winnova.fi
2b. Muut yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	helpdesk@winnova.fi
2c. Tietosuoja-vastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Konsta Ojanen, tietosuoja@winnova.fi
3. Rekisterin nimi	WinNovan tietovarasto
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttötarkoitus	WinNovan tietovarasto on kokonaisarkkitehtuurin tekninen toteutus, joka muodostaa viite-eheän tietomallin WinNovan eri prosesseissa syntyvistä mastertiedoista ja ulkoisten kumppaneiden web-palveluiden rajapinnoista luetuista tiedoista. Se tarjoaa tietojen rajapinnat muille sisäisille ja ulkoisille järjestelmille. Henkilötietojen osalta tietovarasto varmistaa henkilön eri lähteistä saatavien henkilötietojen yhdistämisen yhteen henkilöön.
5. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> ◦ opintohallintoon liittyvät tiedot, joiden avulla oppilaitos järjestää ja organisoii toisen asteen ammatillista koulutusta ◦ palvelussuhteisiin liittyvät tiedot ◦ henkilöiden verkkotunnisteet ◦ käyttöoikeudet WinNovan tietoverkkoihin ◦ sisäisen toiminnan aiheuttamat viennit kirjanpitoon ◦ kaikki kirjanpidon vientirivit ◦ kaikki palkanmaksutapahtumat ◦ suunnitellut ja toteutuneet työtunnit ◦ tilojen, välineiden ja henkilöiden resursointi ◦ palautteet ◦ tila- ja kiinteistörekisteri ◦ sopimukset ◦ asiakkuuksien hoitamiseen liittyvät tiedot (CRM) ◦ kansallisten palveluiden rajapintojen tarjoamat tiedot ◦ hanketoiminnan tiedot

<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Sarastia Oy:n hallinnoimat järjestelmät (csv-eräajoina):</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ palvelussuhteisiin liittyvät tiedot ◦ palkanmaksutapahtumat ◦ kirjanpidon vientirivit ◦ palkanmaksutapahtumat <p>WinNovan opintohallintojärjestelmät</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ opintohallintoon liittyvät tiedot, joiden avulla oppilaitos järjestää ja organisoii toisen asteen ammatillista koulutusta ◦ tilojen, välineiden ja henkilöiden resursointi <p>WinNovan Active Directory</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ henkilöiden verkkotunnisteet ◦ käyttöoikeudet WinNovan tietoverkkoihin <p>WinNovan omat web-palvelulomakkeet</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ sisäisen toiminnan aiheuttamat viennit kirjanpitoon ◦ suunnitellut ja toteutuneet työtunnit ◦ palautteet ◦ tila- ja kiinteistörekisteri ◦ hanketoiminnan tiedot <p>Microsoft Dynamics</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ asiakkuuksien hoitamiseen liittyvät tiedot (CRM) <p>Kansallisten palveluiden rajapintojen tarjoamat tiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ opintopolku.fi ◦ ePerusteet
<p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Tietovarastoon kytketyt palvelut ovat WinNovan henkilökunnan käytettävissä tehtävänmukaisin käyttöoikeusrajausin. ◦ Toisen asteen ammatillinen koulutus on lakisääteistä ja ao. viranomaisille luovutetaan heidän vaatimansa raportit ◦ WinNovan julkinen web-sivusto julkaisee henkilökunnan yhteystiedot ◦ Hanketoiminnan rahoittajille luovutetaan maksatushakemuksissa vaadittavat tiedot
<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>WinNovan tietovaraston tietojen kokoamiseen, yhdistämiseen, luovuttamiseen tai raporttien muodostamiseen ei liity manuaalista aineiston käsittelyä.</p> <hr/> <p>B) ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Tietovaraston tietojen ylläpito tapahtuu ensisijaisesti tietokannan hallintajärjestelmän ajastetuilla scripteillä, jotka tarkastavat ulkoisista lähteistä luetun datan ja tallentavat sen vahvasti tyypitettynä tietokannan tauluihin. Web-lomakkeilta lähtevä ja niille suuntautuva liikenne on kokonaan SSL-salattua. Kirjautuminen sallitaan vain palvelussuhteeseen, opinto-oikeuteen tai opiskelijan opiskelusuunnitelmaan liitetyllä käyttäjätunnuksella ja salasanalla. WinNovan palvelusivustot käyttävät istuntokohtaisia evästeitä, joiden ainoana tarkoituksena on helpottaa palvelun käyttöä ja toteuttaa viestin välittäminen teknisesti. Web-käyttöliittymistä ei ole suoraa pääsyä rekisterin tietosisältöön, joka on tietokannan hallintajärjestelmässä erikseen suojattu sen omalla käyttäjähallinnalla. Tietokantapalvelimet ovat palomuureilla suojattuja, kahdennettuja ja ne varmistetaan 3 tunnin välein. Palvelimiin on pääsy vain määritellyistä IP-osoitteista. Kompassipalveluissa käsitellään WinNovan tietovaraston rekisterin henkilötietoja erillisen tietosuojaselosteen mukaisesti. 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 säilyttämisaikojen jälkeen. Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka ilmoittaa tarkastusajan ja paikan. Henkilöllisyydistuksensa 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 ja hankkeisiin 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 henkilö ei itse pääse korjaamaan tietojaan, korjauspyyntö tehdään sähköpostilla osoitteeseen helpdesk@winnova.fi. Palvelussuhteen tai opinto-oikeuden päättymisen jälkeen henkilöllä on oikeus tarkistaa ja korjata rekisterissä pidettävät omat tietonsa.</p> <p>Korjausvaatimus tai tietojen poistopyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka vie hyväksytyin vaatimuksen tietojen ylläpitäjille. Pyyntö toteutetaan niiltä osin, joita lakisääteiset viranomaisvelvoitteet mahdollistavat tai eivät kosketa. Tämä oikeus on myös kaikilla WinNovan asiakkuuksien hallintaan ja hankkeisiin liitetyillä henkilöillä.</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>Rekisteröidyn 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>
--	--