

| | |
|---|--|
| 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 vastuhenkilö | Toimitusjohtaja Juha Miikkulainen |
| 2a. Rekisterin vastuhenkilö | Opintohallintopäällikkö Marika Karismaa, etunimi.sukunimi@winnova.fi |
| 2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa | |
| 2c. Tietosuoja-vastaavan yhteystiedot | Tietosuojavastaava Konsta Ojanen, tietosuoja@winnova.fi |
| 3. Rekisterin nimi | Digitaalinen allekirjoitus (Visma Sign) |
| 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttö-tarkoitus | <p>Rekisterissä käsitellään tietoa oppisopimuksen tekemiseksi opiskelijan, työnantajan ja koulutuksen järjestäjän tai tarjoajan välillä. Sopimuksien (oppisopimukset) digitaalinen allekirjoitus/vahva todennus Visma Sign palvelussa, joka muodostaa rekisterin. Sopimukset arkistoidaan sähköisesti Visma Sign -palvelussa.</p> <p>Oppisopimuksien henkilötietojen käsittelyn peruste on laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017)</p> |
| 5. Rekisterin tietosisältö | <p>Opiskelijalta, yritykseltä ja koulutuksen järjestäjältä/ tarjoajalta kerättävät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yhteystiedot (nimi, osoite, sähköposti) - Käyttäjien lokitiedot ja IP-osoitteet - Tunnistuksen tekevän pankin/ operaattorin nimi - Henkilötunnus (henkilötunnus muutetaan juoksevaksi numeroksi tunnistuksen jälkeen) <p>Lisäksi työnantajalta ja koulutuksen järjestäjältä/ tarjoajalta kerättävät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Y-tunnus (vain työnantajalta) - Yrityksen edustaja - Työpaikkaohjaaja - Koulutuspäällikkö |

| | |
|---|---|
| <p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p> | <p>Opintohallintojärjestelmä StudentaPlus ja SopimusPro</p> |
| <p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p> | <p>Toisen asteen ammatillinen koulutus on lakisääteistä ja ao. viranomaisille luovutetaan heidän vaatimansa raportit. Mitään muita tietojen luovutuksia ei tehdä ilman rekisteröidyn lupaa.</p> <p>Henkilötietojen käsittelijä ei luovuta tietoja ilman rekisterinpitäjän valtuutusta.</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</p> <p>Ei manuaalista aineistoa</p> <p>B) ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Oppisopimuksia käsittelee oppisopimuspalveluneuvojat sekä opintohallintopäällikkö (pääkäyttäjä) omilla käyttäjäprofiileillaan. Tietoja käsitellään ja arkistoidaan palvelussa lainsäädännön velvoitteiden mukaisesti. (10 vuotta sopimukset)</p> <p>Visma Sign sitoutuu tarjoamaan turvallisuutensa puolesta korkeatasoisia tuotteita ja palveluja. palveluntarjoaja varmistaa asianmukaisen turvallisuuden organisatoristen, teknisten ja fyysisten turvatoimien avulla, jotka vastaavat GDPR:n artiklan 32 mukaisia tietoturvatoumia ottaen huomioon uusin tekniikka ja toteuttamiskustannukset suhteessa käsittelyyn liittyviin riskeihin ja suojattavien henkilötietojen luonteeseen. Lisätietoa Visma Signista ja palvelun turvallisuudesta: Sähköinen allekirjoittaminen on turvallista ja sitovaa Visma Sign</p> |
| <p>10. Tarkastusoikeus</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.</p> |
| <p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai tietojen poistoa</p> | <p>Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, oikaisee tehtävämukaiset käyttöoikeudet omaava työntekijä sen omasta aloitteestaan tai henkilön pyynnöstä.</p> <p>Korjausvaatimus tai tietojen poistopyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka vie hyväksytyyn vaatimuksen tietojen ylläpitäjille. Pyyntö toteutetaan niiltä osin, joita lakisääteiset viranomaisvelvoitteet mahdollistavat tai eivät kosketa.</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> |

Rekisteröidyn tietoja ei käytetä markkinointitarkoituksiin.

Rekisterinpitäjä ei tee automaattiseen tietojenkäsittelyyn perustuvia päätöksiä.

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).

Rekisterinpitäjällä on oikeus muuttaa tietosuojainformaatiota.

Rekisteröidyllä on tietyissä tilanteissa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä. Vastustamisvaade osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle.