

1. Rekisterinpitäjä	<b>Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä</b> <b>PL 75 (Ammattikoulunkatu 5 A-rappu, 4. krs)</b> <b>60101 Seinäjoki</b>		
2. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö	Pasi Artikainen, kuntayhtymän johtaja, rehtori		
2a. Rekisterin vastuuhenkilö	Keijo Tauriainen, hallintojohtaja		
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Juha Finnilä, It-suunnittelija Puhelin: 040 868 0847 Sähköposti: juha.finnila(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>Sedun Turvatulostustietojen rekisteri</b>		
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Valvotaan henkilökunnan ja opiskelijoiden tulostus- ja kopiointimääriä ja kohdennetaan tulostuskustannuksia käyttäjille (opiskelijan tulostussaldo) tai kustannuspaikalle (henkilökunta).		
5. Rekisterin pitämisen peruste	Turvatulostusrekisteri perustuu joko henkilön palvelussuhteeseen (henkilökunta), asiakassuhteeseen (opiskelijat/vierailijat) tai sopimussuhteeseen (siivous- ja ravitsemuspalvelut, vartiointiliikkeet, vuokralaiset).		
6. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	Seinäjoen koulutuskuntayhtymä ei käytä automaattista päätöksentekoa tai profilointia tässä tietosuojaselosteessa kuvatun henkilötietojen käsittelyn yhteydessä.		
7. Rekisteröityjen ryhmät	Sedun henkilökunta, opiskelijat ja asuntoloissa asuvat sekä siivous-, kiinteistöhoito- ravitsemus- ja vartiointipalveluja tuottavat henkilöt.		
8. Käsiteltävät henkilötiedot, niiden lähteet ja siirrot	Alla on esitetty käsiteltävät henkilötiedot tai henkilötietoryhmät, mistä se on saatu eli henkilötiedon lähde sekä mihin se mahdollisesti siirretään eli henkilötiedon siirron kohde. Tämä kuvaa yleisellä tasolla käsittelytoiminnon henkilötietojen tietovirran.		
	<b>Henkilötieto tai henkilötietoryhmä</b>	<b>Henkilötiedon lähde</b>	<b>Henkilötiedon siirron kohde</b>
	Tulostusmäärä (sivujen/papereiden lkm.)	Henkilö tuottaa tiedon tulostamalla turvatulostusjonoon	Ei siirretä
	Kopiointimäärä (sivujen/papereiden lkm.)	Henkilö tuottaa tiedon käyttämällä monitoimilaitetta	Ei siirretä
	Tunnistekortin numero	Luetaan monitoimilaitteen lukijalla	Ei siirretä
Henkilön nimi	Käyttäjä tunnustetaan kirjautumisen tai tunnistekortin perusteella	Ei siirretä	



9. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin	Järjestelmää ei yhdistetä muihin rekistereihin.
10. Henkilötietojen luovutukset ja julkaisu	Tulostustietoja voidaan luovuttaa Poliisille tai muulle toimivaltaiselle viranomaiselle erikseen laissa säädetyissä tapauksissa, esim. rikosten selvittämiseksi. Luovutus perustuu aina viranomaisten esittämään yksilöityyn pyyntöön.  Turvatulostusrekisterin tietoja ei julkaista siten, että niissä ilmenee käyttäjän yksilöintitietoja.
11. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
12. Henkilötietojen säilytysajat tai säilytysajan määrittämiskriteerit	Henkilötietoja säilytetään palvelussuhteen tai opiskeluoikeuden ajan. Turvatulostuksen tietoja säilytetään 1 kalenterivuosi.  Tietojen säilytysaika määräytyy Seinäjoen koulutuskuntayhtymän arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.
13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja/tai muut välineet	Tietojärjestelmät ja/tai tietovarannot, joita käytetään käsittelytoiminnossa: SafeQ, Microsoft active directory, Konica Minolta monitoimilaitteet.
14. Rekisterin suojauksen yleiset periaatteet	Tietojärjestelmissä ja/tai tietovarannoissa henkilötietojen käsittelyssä varmistetaan tietoturva seuraavasti: Turvatulostusrekisteriin on pääsy vain tietyillä henkilöillä. Järjestelmä on suojattu verkkoteknisesti. Siihen on pääsy vain käyttäjäkohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.  Manuaalinen henkilötietojen käsittely tai asiakirjat, joita käytetään henkilötietojen käsittelyssä: Tulostusmäärien raportteja voidaan tallentaa ja toimittaa toiminnasta vastaavalle johdolle / jakaa sähköpostilla tai O365-pilvipalvelussa tai toimittaa sisäisellä postilla.  Manuaalisessa käsittelyssä tietoturva varmistetaan seuraavasti: Sähköpostin, O365:n ja sisäisen postin käytössä noudatetaan Sedun tietoturvaohjeistuksia.
15. Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuoja-asetuksen (2016/679) artiklojen 15–22 mukaan:  - tietojen tarkastusoikeus - tietojen korjaaminen ja poistaminen - tietojen käsittelyn rajoittaminen - tietojen siirto-oikeus - vastustamisoikeus  Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.  Yhteishenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on: Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski, Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä puh. 040 8680681, jaakko.nuolikoski(at)sedu.fi
16. Virheen oikaisu	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-asetuksen (2016/679) artikla 16).



	<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 aiheutonta 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>
<p>17. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<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 osoitetietojaan saa antaa väestötietojärjestelmästä muille kuin viranomaisille. Maistraatti edellyttää turvakieillon hakijalta kirjallista, perusteltua pyyntöä tai ainakin käyntiä virastossa. Turvakieptomääräys voi ensimmäisellä kerralla olla voimassa enintään viisi vuotta. Sitä voidaan jatkaa kaksi vuotta kerrallaan. Kun henkilöllä on turvakielto, hänen osoitettaan ei luovuteta useissa tapauksissa viranomaisillekaan. Ne viranomaiset, jotka saavat henkilön yhteystietoja järjestelmiinsä, saavat myös tiedon turvakieollosta.</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>
18. Henkilötietojen käsittelysopimus	Palvelujen tuottajan, Konica Minolta Business Solutions Finland Oy:n kanssa on laadittu henkilötietojen käsittelysopimus / käsittelytoimien kuvaus.

