**Seloste henkilötietojen**

**käsittelytoimista ja rekisteröidyn**

**oikeuksista/tietosuojaseloste**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietosuojalaki (2018/1050)

Luoto: **08.02.2024**

Päivitetty: **18.06.2024**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Rekisterinpitäjä | **Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä**  **PL 75 (Ammattikoulunkatu 5 A-rappu, 4. krs)**  **60101 Seinäjoki** |
| 2. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö | Pasi Artikainen, kuntayhtymän johtaja, rehtori |
| 2a. Rekisterin vastuuhenkilö | Hellevi Lassila, vararehtori |
| 2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa | Nina Pesonen, palveluneuvoja  Puhelin: 040 830 2444  Sähköposti: nina.pesonen(at)sedu.fi  Mervi Lillvis, palveluneuvoja  Puhelin: 040 830 0446  Sähköposti: mervi.lillvis(at)sedu.fi  Juha Käenmäki, IT-päällikkö  Puhelin: 040 830 4168  Sähköposti: juha.kaenmaki(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 | **Atomi - automatisoitu opintotoimistopalvelu** |
| 4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella | Ei  Kyllä  Lisätiedot ulkoistetusta käsittelystä:  Palveluntuottaja Studyo Oy |
| 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus | Atomi - automatisoitu opintotoimistopalvelu, jonka tarkoituksena on sujuvoittaa hallinnollista prosessia opiskelijan tarvitsemien otteiden ja todistusten tuottamisessa, tietojen täydentämisessä sähköisille lomakkeille sekä otteiden ja todistusten sähköisessä allekirjoittamisessa.  Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri. |
| 6. Rekisterin pitämisen peruste | Lakisääteinen velvoite.  Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:   * Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) * Laki tutkintokoulutukseen valmentavasta koulutuksesta (1215/2020) * Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) * Asetus ammatillisesta koulutuksesta (673/2017) * Arkistolaki (831/1994) * EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) * Tietosuojalaki (1050/2018) |
| 7. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi | Seinäjoen koulutuskuntayhtymä ei käytä automaattista päätöksentekoa tai profilointia tässä tietosuojaselosteessa kuvatun henkilötietojen käsittelyn yhteydessä. |
| 8. Rekisteröityjen ryhmät | Visma InSchool Primus -opintohallintojärjestelmään rekisteröityneet ryhmät: Henkilökunta, opiskelijat, palveluun mahdollisesti lisätyt sidosryhmät. |
| 9. Rekisterin tietosisältö | Käsiteltävien henkilötietojen tyypit:  Henkilökunta   * Nimet (etunimi, sukunimi) * Sähköpostiosoite   Opiskelija   * Nimet (etunimi, sukunimi) * Käyttäjätunnus * Henkilötunnus * Organisaation sähköpostiosoite, muu sähköpostiosoite * Opiskeluoikeuden id opintohallintojärjestelmän tietokannassa (tietokannan yksilöivä id opiskeluoikeudesta) * Opiskeluoikeuden tunnus (Primuksessa opiskelijan korttinumero) * Opiskeluoikeuden alkamisaika * Opiskeluoikeuden päättymisaika   Lisäksi mikäli käytössä on tutkintotodistusten hallintaan liittyvä palvelu (Rekisterinpitäjä voi valita otetaanko käyttöön) tallennetaan opiskelijasta:   * Syntymäaika * Opiskelijaryhmä (vain mikäli valmistumisryhmä muodostetaan opiskelijaryhmän perusteella)   Tietokannan lisäksi Atomissa voidaan tuottaa Rekisterinpitäjän määrittelemiä dokumentteja. Näissä dokumenteissa on niitä henkilötietoja mitä lomakkeille on määritelty joko opintohallintojärjestelmän raporttipalvelussa tai valmiissa PDF-lomakkeissa. Riippuen siitä mitä lomakkeita Rekisterinpitäjä ottaa käyttöön tulee huomioida, että lomakkeiden sisältämät henkilötiedot huomioidaan osana rekisterikokonaisuuden sisältämiä henkilötietoja. PDF-tiedostot tallennetaan Atomin SaaS-palvelussa kryptatulle levylle, josta ne siirtyvät Sedun sähköiseen arkistoon.  Lisäksi palvelun toteuttamiseksi kerätään taustalla seuraavia tietoja:   * IP-osoite * Verkkotunnistetiedot (evästeet, selaintiedot, geolokaatio, yms.) |
| 10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmä | Atomi Education ja Visma InSchool Primus. Järjestelmät ovat integroitu Seinäjoen koulutuskuntayhtymän Microsoft Entra ID -käyttäjähallintaan. |
| 11. Säännönmukaiset tietolähteet | Käyttäjien tunnistautuminen Atomi Education -järjestelmään tapahtuu Seinäjoen koulutuskuntayhtymän Microsoft Entra ID -käyttäjähallinnan avulla. Pakolliset käyttäjätiedot luetaan Microsoft Entra ID:stä. Todistuksiin tarvittavat tiedot luetaan Visma InSchool Primus opintohallintojärjestelmästä. Valinnaiset tiedot saadaan käyttäjiltä itseltään. |
| 12. Säännönmukaiset siirrot ja tietojen luovutukset | Studyo Oy on henkilötietojen käsittelijä, joka ylläpitää palvelua ja jolle tietoja luovutetaan. Tarvittavat henkilötiedot siirtyvät Microsoft Entra ID ja Visma InSchool Primus opintohallintojärjestelmästä-synkronoinnin avulla tai käsin kirjaamalla. |
| 13. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle | Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. |
| 14. Henkilötietojen säilytysajat tai säilytysajan määrittämiskriteerit | Tietoja säilytetään niin kauan kuin Rekisterinpitäjällä on lakisääteinen velvollisuus tai oikeus käsitellä ja säilyttää tietoja, tiedot säilytetään rekisterinpitäjän arkistonmuodostussuunnitelman mukaisen ajan.  Studyo Oy säilyttää tietoja niin kauan kuin se on palvelun tarjoamisen ja asiakassuhteen hoitamisen kannalta tarpeen tai niin kauan kuin heillä on lakisääteinen velvollisuus tai oikeus käsitellä ja säilyttää tietoja. Palvelusopimuksen päättyessä palvelussa säilytetty henkilötieto tuhotaan tai vaihtoehtoisesti rekisterinpitäjän toiveesta palautetaan mahdollisuuksien mukaan rekisterinpitäjälle. |
| 15. Rekisterin suojauksen yleiset periaatteet | Studyo Oy toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet,  joilla se varmistaa, että rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittely tapahtuu sopimuksen vaatimusten ja sovittujen tai hyväksyttyjen käytäntöjen mukaisesti. Toimenpiteiden tarkoituksena on varmistaa henkilötietojen lainmukainen käsittely sekä käsittelyjärjestelmien ja palveluiden luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja vikasietoisuus.  Rekisterit sisältäviin järjestelmiin ja niissä säilytettäviin asiakastietoihin pääsy on rajattu vain niille Studyo Oy:n työntekijöille ja muille edustajille, joilla on työnsä puolesta oikeus ja tarve käsitellä mainittuja asiakastietoja. Kullakin tällaisella henkilöllä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmiin.  Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuurein, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja.  Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain ne Studyo Oy:n työntekijät ja muut edustajat, joilla työnsä puolesta on oikeus ja tarve siihen. Kaikki järjestelmissä säilytettävä tieto on salattu kryptografisin ja toisistaan riippumattomin menetelmin, mikä estää niiden kääntämisen selkokieliseksi, yhdistelyn, tulkinnan ja analysoinnin ilman asianmukaista valtuutusta.  Kaikki liikenne käyttäjän selaimen ja Atomi Education -palvelun välillä on TLS- suojattua (HTTPS-protokolla) ja Atomi Education -palvelu on varustettu varmennetulla sertifikaatilla, jotta liikennettä ei voida siepata tai salakuunnella. Ylläpitoyhteydet on toteutettu SSH-protokollaa hyödyntäen. Kaikki muut yhteydet Atomi Education -palvelujen tarjoamiseen käytettäviin järjestelmiin on estetty.  Studyo Oy toimii ylläpitäjän ominaisuudessa henkilötietojen käsittelijänä ainoastaan poikkeustilanteissa ja rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti. Ylläpitotunnuksia myönnetään vain Studyo Oy:n henkilökuntaan kuuluvalle tai Studyo Oy:n lukuun toimivalle palvelun tuottajalle, jonka asemaan ja tehtäviin mainittu käyttöoikeus ja henkilötietojen käsittely liittyy. Palveluntuottaja varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä rekisterinpitäjän henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan salassapitoehtoja tai heitä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus. |
| 16. 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 |
| 17. 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).  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 aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus, josta ilmenevät syyt, miksi korjausta ei tehdä. Kieltäytymistodistuksen antaa asianomainen vastuuhenkilö.  Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.  Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja tarvittaessa rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan.  Muissa tapauksissa korjaamispyyntö osoitetaan:  Seinäjoen Koulutuskuntayhtymä, Tietosuojavastaava Jaakko Nuolikoski  PL 75, 60101 Seinäjoki |
| 18. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet | **Henkilöllisyyden tarkistaminen**  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.  **Osoitetietojen luovutuskielto**  Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta väestötietojärjestelmästä ja siihen liittyvistä asiakirjoista häntä itseään koskevia tietoja   * suoramainontaan, etämyyntiin ja muuta suoramarkkinointiin sekä markkina ja mielipidetutkimukseen * osoitepalveluna (väestötietolaki 25 § 5 mom.) * henkilömatrikkelia varten * sukututkimusta varten.   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.  **Turvakielto**  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 turvakiellon hakijalta kirjallista, perusteltua pyyntöä tai ainakin käyntiä virastossa. Turvakieltomääräys 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 turvakiellosta.  Henkilön, jolle on myönnetty turvakielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.  **Lähestymiskielto**  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  Henkilön, jolle on myönnetty lähestymiskielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. |
| 19. Henkilötietojen käsittelysopimus | Palvelujen tuottajan, Studyo Oy:n kanssa on laadittu henkilötietojen käsittelysopimus (tietosuojasopimus). |