

1. Rekisterinpitäjä	<p><i>Nimi</i> Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä</p>
	<p><i>Yhteystiedot</i> Närvilänkatu 8 67100 Kokkola puh. 06-825 0000 info@kpedu.fi</p>
2. Yhteys-henkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Juha Kykyri, juha.kykyri@kpedu.fi 040-808 5030 Isto Hakala, isto.hakala@kpedu.fi 044-725 0617</p>
3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus: Opiskelija-asiakkaiden sähköinen oppimisen ohjaaminen sähköisessä oppimisympäristössä sekä verkko-opintojen järjestäminen. Opintojen etenemisen suunnittelu, verkko-opiskelu ja seuranta.</p> <p>Käsittelyn oikeusperuste: Käsittelyperuste opiskelijoiden ja alaikäisten opiskelijoiden huoltajien henkilötietojen osalta on lakisääteinen velvoite: Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017), Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) Käsittelyperuste henkilökunnan henkilötietojen käsittelyn osalta on lakisääteinen velvoite ja käsittelyssä noudatetaan työlainsäädännön velvoitteita.</p> <p>Käsittelyssä käytettävän henkilörekisterin nimi/nimet: Visma InSchool Oy:n ohjelmat Primus ja lukujärjestysten suunnitteluohjelma Kurre sekä Itslearning järjestelmän www-selaimella käytettävä oppimisympäristön käyttöliittymä.</p>
4. Käsiteltävät henkilötiedot, niiden lähteet ja siirto	<p>Käsiteltävät henkilötiedot: Opiskelijat: sukunimi, kutsumanimi, kryptattu sotu, wilma käyttäjätunnus. Opettajat: tunniste kurressa, etunimi, sukunimi, kryptattu sotu, wilma käyttäjätunnus. Henkilökunta: tunniste kurressa, etunimi, sukunimi, kryptattu sotu, wilmatunnus. Arviointikirjat: arviointikirjan numero, arviointikirjan opiskelijat, arviointikirjan opettajat, kurssin nimi, alkamispäivä.</p> <p>Henkilötietojen lähde: Primus / Kurre oppilashallintajärjestelmä</p> <p>Henkilötietojen siirto: Käyttäjätunnusten hallintaa varten opiskelijoiden ja henkilökunnan henkilötietoja siirretään tarvittavilta osin AD (active directory)-järjestelmään. Itslearning järjestelmään kirjaudutaan AD:n kautta muodostetuilla o365 tunnuksilla. Arviointikirjoihin liitetyt opiskelija, henkilökunta sekä opettajatiedot XML-tiedonsiirtona kerran vuorokaudessa.</p>
5. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Ei luovuteta itslearning järjestelmän ulkopuolelle. Henkilötietojen käsittelijällä itsellään ei ole henkilötietojen käyttöoikeutta, eikä se saa käsitellä henkilötietoja omiin tarkoituksiinsa. Henkilötietoja on käytettävä yksinomaan tilaussopimuksen tarkoituksiin rekisterinpitäjän määrittämässä rajoissa.</p>
6. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Lähtökohtaisesti henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>

7. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Manuaalinen aineisto: Ei ole erillistä manuaalista aineistoa.</p> <hr/> <p>Sähköisesti käsiteltävä aineisto: Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta. Käyttöoikeudet on annettu käyttäjäryhmittäin. Käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Rekisterinpitäjällä on kirjallinen tietojenkäsittelysopimus henkilötietojen käsittelijänä ja tietojärjestelmän toimittajana toimivan Visma InSchool Oy:n sekä itslearning Finlandin kanssa.</p>
8. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn henkilökohtaiset oikeudet omiin tietoihin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut henkilötiedot ja henkilötietoihin liittyvät käsittelytoimet sekä henkilötietojen luovutukset. - Oikeus vaatia korjaamaan epätarkat, puutteelliset, vanhentuneet tai virheelliset henkilötiedot. - Oikeus rajoittaa niiden henkilötietojen käsittelyä, johon rekisterinpitäjällä ei ole lainsäädännöllistä velvoitetta. - Oikeus pyytää henkilötietojen poistoa rekisteristä, jos rekisterinpitäjällä ei ole tietojen käsittelyyn lainsäädännöllistä velvoitetta. - Oikeus peruuttaa lupa henkilötietojen käsittelyyn, mikäli oikeus henkilötietojen käsittelyyn on peräisin rekisteröidyn antamasta luvasta. - Oikeus vastustaa henkilötietojen käyttöä markkinointitarkoituksiin. - Oikeus siirtää henkilötiedot toisen rekisterinpitäjän rekisteriin, jos se teknisesti on mahdollista.
9. Tarkastusoikeuden käyttö	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot. Tarkastusoikeus toteutetaan tekemällä tarkastuspyyntö rekisterinpitäjälle henkilökohtaisesti allekirjoitetulla asiakirjalla. Asiakirja löytyy osoitteesta www.kpedu.fi/kpedu/tietosuoja. Tarvittaessa tarkastusoikeutta voi toteuttaa käynnillä rekisterinpitäjän luona.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäjän henkilöllisyys varmistetaan. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä tarkastuspyynnöstä, mikäli ne toistuvat kohtuuttoman usein tai ovat perusteettomia.</p>
10 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Henkilörekisteristä ei luovuteta kolmanisille osapuolille henkilötietoja suoramainontaa, etämyyntiä, muuta suoramarkkinointia tai mielipidetutkimuksia varten. Rekisterinpitäjä voi käyttää henkilötietoja omaa koulutusmarkkinointiaan varten, mutta rekisteröidyllä on oikeus kieltää tämänkaltaista toimintaa. Jos rekisteröity katsoo, ettei henkilötietojen käsittely ole lainmukaista, on hänellä oikeus tehdä asiassa valitus kansalliselle valvontaviranomaiselle.</p>