

Laadittu: 12.10.2016
 Päivitetty: 11.10.2018

1. Rekisterinpitäjä ja tämän edustaja(t)	<p>Rekisterinpitäjä Savon koulutuskuntayhtymä, autoala PL 87 (Presidentinkatu 3) 70101 Kuopio p. 017 214 3000 (vaihde)</p> <p>Rekisterin vastuhenkilö (=rekisterinpitäjän edustaja): koulutuspäällikkö Harri Hakkola, harri.hakkola@sakky.fi, p. 044 785 3121</p> <p>Yhteyshenkilö(t) rekisteriin liittyvissä asioissa: Petri Heiskanen, petri.heiskanen@sakky.fi, p. 044 785 3125 Presidentinkatu 3, Kuopio</p> <p>Tietosuojavastaava: Jukka Mustonen, jukka.mustonen@sakky.fi, p. 044 785 3944</p>
2. Rekisterin nimi	Prodiags-oppimateriaalien jakelu- ja hallintajärjestelmän käyttäjärekisteri
3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Prodiags LMS (prodiags.eu) on pilvipalveluna toimiva oppimateriaalien jakelu- ja hallintajärjestelmä, jota käytetään etäopetukseen ja lähiopetuksen hallintaan.</p> <p>Henkilötietoja käytetään:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käyttäjän tunnistamiseen Prodiags palvelussa • Käyttöoikeuksien hallintaan • Käyttäjien välisen viestinnän ja vuorovaikutuksen mahdollistamiseen • Käyttäjälle kohdistetun tiedon (esim. arviointitieto) välittämiseen <p>Henkilötietojen käsittelijänä toimii autoalan henkilöstön lisäksi palvelun ylläpitäjä Prodiags Oy (Tiilenpolttajankuja 4 Vantaa Y-tunnus: 0839378-5).</p>
4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	EU:n yleinen tietosuoja-asetus, artikla 6: <ul style="list-style-type: none"> • rekisteröidyn suostumus
5. Käsiteltävät henkilötietoryhmät	Rekisterissä käsitellään autoalan opiskelijoiden ja kouluttajien henkilötietoja. Rekisterin pakolliset tiedot käyttäjästä <ul style="list-style-type: none"> • Nimi • Käyttäjätunnus [merkkijono] tai [ver.5 alkaen sähköpostiosoite]

	<ul style="list-style-type: none"> • Salasana • Käyttöliittymän kieli <p>Ryhmän pääkäyttäjä tai opettaja voi tarvittaessa lisätä/muokata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ulkopuolinen tunniste (ID jonka avulla tiedot voidaan siirtää esim. ulkopuoliseen arkistointijärjestelmään) <p>Käyttäjä voi itse lisätä, muuttaa tai poistaa seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profiilikuva • Titteli • Puhelinnumero • Sähköposti • Postiosoite • Yrityksen tai organisaation nimi • Yrityksen tai organisaation yhteystiedot • Yhteyshenkilön nimi (esim. esimies) • Yhteyshenkilön sähköposti • Yhteyshenkilön puhelinnumero
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Opiskelijahallintojärjestelmä Primuksesta saadaan opiskelijoiden ja kouluttajien nimet, joilla avataan oma henkilökohtainen käyttäjätunnus. Rekisteröity itse viimeistelee ja ylläpitää henkilötiedot.
7. Säännönmukaiset tietojen siirrot ja luovutukset	<p>Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta ulkopuolisille tahoille.</p> <p>Ylläpitäjän toimesta täysi-ikäisen käyttäjän tiedot voidaan siirtää käyttäjän ja osapuolten yhteisellä kirjallisella sopimuksella Prodiags-ryhmästä toiseen esim. opiskelupaikan vaihtuessa, edellyttäen että molemmissa organisaatioissa on käytössä keskenään yhteensopivat versiot Prodiags-järjestelmästä.</p>
8. Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle ja sen perusteet	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9. Käsittelyssä käytettävät tietojärjestelmät, tietojen suojauksen periaatteet ja säilytysajat	<p>Tietojärjestelmät</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prodiags LMS <p>Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti.</p>

	<p>Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä Prodiags-palvelun käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työkuvaan se kuuluu.</p> <p>Nimetyillä opettajilla ja ylläpitäjillä on oikeus luoda käyttäjätunnukset, sulkea, arkistoida tai poistaa ne. Kaikilla rekisteritietojen ylläpitäjillä on salassapitovelvollisuus. Rekisteritiedot on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Tiedon siirto on suojattu HTTPS-protokollalla. Datakeskus on lukittu ja sinne on pääsy ainoastaan palvelimien huoltohenkilökunnalla.</p> <p>Manuaalinen aineisto Manuaalista aineistoa ei synny.</p> <p>Tietojen säilytysajat Tiedot säilytetään järjestelmässä 365 päivää opiskeluajan kestävän määräaikaisen lisenssin päättymisen jälkeen.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko ja profilointi	Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.
11. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tarkastaa itseään koskevat tiedot • pyytää tietojensa oikaisemista • vaatia tietojensa poistamista • vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoittamista • pyytää itse toimittamiensa henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle • vastustaa henkilötietojen käsittelyä • oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen • olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi <p>Oikeuksien käyttämiseen liittyvät pyynnöt lähetetään osoitteeseen kirjaamo@sakky.fi.</p> <p>Suostumuksen peruuttamiseen rekisteröity voi lähettää tietojensa poistopyynnön toiminnolla, joka löytyy järjestelmästä henkilötietojen muokkaus toimintojen yhteydestä. Pyyntö siirtyvät pääkäyttäjälle osoitteeseen petri.heiskanen@sakky.fi. Pääkäyttäjä poistaa tiedot rekisteristä kohtuullisen ajan kuluessa.</p> <p>Rekisteröidyn oikeuksien käyttämiseen liittyvissä kysymyksissä voi olla yhteydessä tietosuojavastaavaan, jukka.mustonen@sakky.fi.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p>

	Yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki tietosuoja@om.fi
--	---