

## Tietosuoja- ja rekisteriseloste

### 1 Rekisterin nimi

Proxion Plan Oy:n koulutusrekisteri.

### 2 Rekisterinpitäjä

Proxion Plan Oy  
Ratamestarinkatu 7A  
00520 HELSINKI  
Y-tunnus: 2261569-8

Puh. 0207 495 400  
E-mail: info(at)proxion.fi

### 3 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevilla asioissa

Kaisa Pakanen  
Proxion Plan Oy  
Puh. +358 44 49 73 103  
E-mail: kaisa.pakanen(at)proxion.fi

### 4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriä käytetään Proxion Plan Oy:n (Rataopisto) koulutuslaitostoiminnan asiakassuhteiden hoitoon ja asiakasviestintään sekä koulutustietojen hallintaan koulutuslaitostoiminnan vaatimusten mukaisesti. Henkilötietojen käsittely on rajoitettu siihen, mikä on tarpeellista asiakassuhteen luomiseksi, hoitamiseksi, kehittämiseksi ja koulutuspalveluiden tarjoamiseksi.

Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde ja rekisteröidyn ilmoittautumisen yhteydessä tai henkilötietolomakkeella antama lupa tietojen tallennukseen rekisterinpitäjän koulutusrekisteriin. Käsittelyn perusteena on myös rekisterinpitäjän oikeutettu etu eli rekisterinpitäjä pitää tietojen yllä täyttääkseen koulutuslaitostoiminnalle asetetut vaatimukset.

### 5 Rekisterin tietosisältö

Koulutusrekisteri muodostuu sähköisestä järjestelmästä ja manuaalisesta koulutusarkistosta.

Sähköiseen järjestelmään tallennettavia tietoja ovat:

- henkilön nimi
- syntymäaika tai henkilötunnus
- osoite
- sähköpostiosoite
- työnantajan nimi, työnantajan yhteyshenkilö ja laskutukseen liittyvät tiedot
- tiedot käydyistä koulutuksista ja niihin liittyvistä suorituksista

Koulutusarkistoon tallennettavia tietoja ovat henkilön henkilötietolomakkeessa ilmoittamat samat tiedot, jotka on tallennettu myös sähköiseen tietokantaan.

## 6 Rekisterin tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot kootaan rekisteröidyn itse tai hänen työnantajansa yhteys henkilön koulutukseen ilmoittautumisen yhteydessä antamista tiedoista (verkkopalvelussa, puhelimitse tai sähköpostitse) sekä rekisteröidyn koulutustapahtumaan osallistumisen yhteydessä henkilötietolomakkeelle kirjaamista tiedoista. Koulutussuorituksiin tiedot syntyvät koulutukseen osallistumisen ja niihin liittyvien suoritusten perusteella.

## 7 Rekisterin tietojen luovutukset

Tietoja koulutussuorituksista luovutetaan erillisestä pyynnöstä rekisteröidylle itselleen.

Tietoja koulutussuorituksista voidaan luovuttaa rekisteröidyn työnantajan yhteys henkilölle, mikäli työnantaja vakuuttaa, että rekisteröity on työsuhteessa ko. yritykseen ja yrityksellä on rekisteröidyn antama valtuutus tietojen pyytämiseen.

Tietoja luovutetaan Liikenteen turvallisuusvirastolle, mikäli koulutukseen osallistuja haluaa käydystä koulutuksesta ns. Trafi-merkinnän. Luovuttaminen perustuu lakiin kuorma- ja linja-autonkuljettajien ammattipätevyydestä (16.3.2007/273). Luovutus tapahtuu Liikenteen turvallisuusviraston lomakkeella. Luovutettavia tietoja ovat koulutuksen suorittajan henkilötiedot sekä tiedot koulutussuorituksesta.

Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa, mikäli se on tarpeen lain, säädöksen tai laillisen pyynnön johdosta sekä oikeusvaateilta puolustautumista varten.

## 8 Tietojen siirto kolmansiin maihin

Rekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 9 Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käyttö on ohjeistettu rekisterinpitäjän organisaatiossa. Sähköisen rekisterin käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeus on niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Kaikki rekisteriä käsittelevät henkilöt ovat allekirjoittaneet salassapitositoumuksen osana työsopimusta.

Rekisteri sijaitsee rekisterinpitäjän palveluntuottajan ylläpitämällä palvelimella. Palveluntuottaja vastaa toimintaympäristön teknisestä ylläpidosta ja suojauksesta osapuolten välisen sopimuksen puitteissa.

Manuaalisen koulutusarkiston tiedot säilytetään rekisterinpitäjän toimitiloissa lukittavissa kaapeissa. Pääsy tietoihin on niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Kaikki koulutusarkiston tietoja käsittelevät henkilöt ovat allekirjoittaneet salassapitositoumuksen osana työsopimusta.

## 10 Tietojen säilyttämis aika

Tietoja säilytetään rekisterissä koko asiakassuhteen elinkaaren ajan ja koulutukseen liittyvän pätevyyden ja/tai kelpoisuuden voimassaolon ajan noudattaen koulutuslaitostoiminnalle asetettuja vaatimuksia.

## 11 Tarkastus-, kiello- ja korjausoikeus

Tietosuoja- ja rekisteriseloste on nähtävillä Proxionin verkkosivuilla ja se voidaan toimittaa tarvittaessa erikseen rekisteröidylle.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat rekisterissä olevat tiedot. Vapaamuotoinen tarkastuspyyntö tulee toimittaa kohdassa 3 mainitulle yhteyshenkilölle allekirjoitettuna tai vastaavalla tavalla varmennettuna.

Rekisterinpitäjä korjaa oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn pyynnöstä virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon. Vapaamuotoinen korjauspyyntö tulee toimittaa kohdassa 3 mainitulle yhteyshenkilölle. Pyyntöissä tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä. Virheen korjaamisesta ilmoitetaan myös tahoille, joille ko. tiedot on luovutettu.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää omien tietojen poistamista rekisteristä. Poistamispyyntö tulee toimittaa kohdassa 3 mainitulle yhteyshenkilölle allekirjoitettuna tai vastaavalla tavalla varmennettuna. Rekisterinpitäjä poistaa henkilötiedot rekisteristä kohtuullisessa ajassa rekisteröidyn sitä henkilökohtaisesti pyytäessä, mikäli poistaminen on koulutuslaitostoimintaan liittyvien säädösten mukaisesti mahdollista.

## 12 Valvontaviranomainen

Rekisteröidyllä on oikeus saattaa tietosuojaan liittyvä asia valvontaviranomaisen käsiteltäväksi (tietosuojavaltuutettu).