

# Henkilörekisteriseloste/tietosuojaseloste

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispvm: 12.4.2017

päivitetty 19.12.2017

- 1. Rekisterin nimi** Secapp-turvallisuus- ja viestintäjärjestelmä
- 2. Rekisterinpitäjä** Jyväskylän koulutuskuntayhtymä  
Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä  
Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
- 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa** **Jyväskylän koulutuskuntayhtymä**  
Kuntayhtymän johtaja Vesa Saarikoski (toiminnallinen vastuu)  
p. 040 341 5100 [vesa.saarikoski@gradia.fi](mailto:vesa.saarikoski@gradia.fi)
- ja
- Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, johtamisen tukipalvelut**  
Turvallisuuspäällikkö Erkki Mäntymaa (pääkäyttäjä)  
p. 040 341 5117 [erkki.mantymaa@gradia.fi](mailto:erkki.mantymaa@gradia.fi)
- Tietosuojavastaavan yhteystiedot:  
[tietosuojavastaavaa@gradia.fi](mailto:tietosuojavastaavaa@gradia.fi) p. 040 341 5114
- 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus** Rekisterin pitämisen peruste:
- Henkilötietolain (523/1999) 8 §:n mukaiset yleiset edellytykset (asiakkuussuhde).
  - Työntekijöitä informoidaan sovelluksen käytöstä kuntayhtymän intranetissä sekä sovellusta puhelimeen asennettaessa.
  - Opiskelijoita informoidaan sovelluksen asentamiseen opastavalla www-sivulla, opiskelun alussa toteutettavalla turvallisuusaiheisella tunnilla sekä tiedottamalla Wilmassa.
- Rekisterin käyttötarkoitus:  
Järjestelmää käytetään turvallisuuteen liittyvien ryhmähälytysviestien lähettämiseen ja vastaanottamiseen pääasiansa kuntayhtymän henkilöstölle ja opiskelijoille sekä vähäisessä määrin myös sidosryhmille.
- Järjestelmää käytetään myös yksittäisen työntekijän henkilökohtaisena turvahälyttimenä. Puhelimeen asennettava hälytyskuvaketta painamalla lähtee ennalta laadittu hälytysviesti, johon on kirjattu avun tarvitsija ja hänen työpitteensä. Viestin vastaanottajat eli avun tuojat sovitaan yhdessä kuntayhtymän turvallisuushenkilöstön kanssa jokaiselle henkilökohtaisesti erikseen.

## 5. Rekisterin tietosisältö

Järjestelmä sisältää:

- henkilökunnan ja sidosryhmien edustajien nimet ja työpuhelinnumerot
- rekisteröityneiden (sovelluksen käyttöönottaneiden) opiskelijoiden nimet ja henkilökohtaiset puhelinnumerot
- pääasiallisen opiskelu- ja työskentelytoimipisteen katuosoitteet

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilökunnan tiedot noudetaan koulutuskuntayhtymän EDIR-hakemistopalvelusta. Opiskelijat kirjaavat itse suoraan omat tietonsa järjestelmään.

Järjestelmän käyttäjiksi määrätyt vastuuhenkilöt laativat hätäviestit yhdessä kuntayhtymän turvallisuuspäällikön kanssa.

Tietojen keräämisen perusteena ovat henkilötietolain (523/1999) 8§:n mukaiset yleiset edellytykset ja rekisteröidyn suostumus.

## 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia.

Erilaisissa hätätilanteissa (mm. tulipalo tai muu vaaratilanne) tietoja voidaan luovuttaa viranomaisille (poliisi, pelastuslaitos).

Hälytysviestien vastaanottajien nimi, osoite, puhelin ja sijainti näkyvät hälytysryhmän jäsenille kaksi tuntia viestin lähettämisestä.

## 8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa.

## 9. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin

Järjestelmää ei yhdistetä muihin rekistereihin.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Järjestelmän palvelimet säilytetään lukituissa tiloissa. Järjestelmään on pääsy vain suojatulla verkkoyhteydellä. Järjestelmän käyttö vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois ko. tehtävistä.

Tietojen salassa pidosta on säännökset ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 42 §:ssä sekä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. Salassa pidettävien ja henkilötietolain 11 §:ssä lueteltujen arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Secapp-rekisteri sisältää sekä salassa pidettäviä että julkisia tietoja.

**A. Manuaalinen aineisto**

Järjestelmä ei sisällä manuaalista aineistoa.

**B. ATK:lle tallennetut tiedot**

Tiedot on suojattu organisaation työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin sekä salasanoin.

Rekisterin käyttäjillä eli hälytysryhmän jäsenillä (ne henkilöt, jotka voivat lähettää hälytysviestin) on jokaisella henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Heillä on tietojen syöttö- ja selailuoikeus.

Vain hälytysryhmän jäsenet näkevät hälytysviestien vastaanottajien sijaintitiedot. Sijainti näkyy kahden tunnin ajan hälytysviestin lähettämisestä. Järjestelmä ei tee sijainnista lokia, vaan tiedot poistuvat kahden tunnin jälkeen.

Rekisteriasioita hoitavia henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

**11. Tarkastusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut itseään koskevat tiedot ja saada niistä kopiot (HetiL 26§). Tarkastuspyyntö tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran lukuvuoden aikana toteutettuna.

Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.

- a. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille (HetiL 27§)
- b. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus
- c. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki
- d. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta

**Miten toteutetaan**

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntö osoitetaan: asianomaiselle pääkäyttäjälle tai toiminnan vastuuhenkilölle.

le.

Tarkastusoikeudesta päättävät toiminnan vastuhenkilö ja asianomainen pääkäyttäjä. Jos pääkäyttäjä kieltäytyy antamasta tietoja rekisteröidylle, rekisteröity tekee kirjallisen pyynnön toiminnan vastuhenkilölle.

Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista.

Tiedot antaa ko. pääkäyttäjä.

## 12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta (HetiL 29§). Rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjän rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tiedon korjaamiseksi.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, toiminnan vastuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen rekisteröidylle.

- a. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki
- b. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta

### **Miten toteutetaan:**

Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa tarkistetaan.

Tiedon oikaisupyyntö tehdään suullisesti tai kirjallisesti asianomaiselle pääkäyttäjälle ja kirjallisesti toiminnan vastuhenkilölle, jos pääkäyttäjä kieltäytyy tiedon korjaamisesta.

## 13. Rekisteröidyn kiello-oikeus ja muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käyttämästä häntä käsitteleviä tietoja viestinnässään. Kielto tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

Rekisteristä ei luovuteta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

## 14. Rekisteröidyn informointi

Rekisteriseloste on nähtävissä Jyväskylän koulutuskuntayhtymän internet- ja intranet-sivuilla.

Päivitetty 1.11.2017 Osmo Laaksonen ja Erkki Mäntymaa, 30.11.2017 Tarja Myllylä, 19.12.2017 Erkki Mäntymaa.