

Henkilörekisteriseloste/tietosuojaseloste

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispvm: 1.6.2017,
päivitetty 1.12.2017

- 1. Rekisterin nimi** Sidonnaisuusrekisteri
- (Jyväskylän koulutuskuntayhtymän kuntalain 84§:n mukainen sidonnaisuusrekisteri)
- 2. Rekisterinpitäjä** Jyväskylän koulutuskuntayhtymän tarkastuslautakunta
Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä
Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
- 3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa** **Jyväskylän koulutuskuntayhtymän tarkastuslautakunta**
(toiminnallinen vastuu)
PL 472, 40101 Jyväskylä info@gradia.fi
- ja
- Jyväskylän koulutuskuntayhtymä**
Suunnittelusihteeri Matti Liukkonen
(tarkastuslautakunnan sihteeri/pääkäyttäjä)
p. 040 341 5105 matti.liukkonen@gradia.fi
-
- Tietosuojavastaavan yhteystiedot:
tietosuojavastaavaa@gradia.fi p. 040 341 5114
- 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus** Rekisterin pitämisen peruste:
Henkilötietoja käsitellään kuntalain 84 §:n perusteella.
- Rekisterin käyttötarkoitus:
Kuntayhtymän luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.
- Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Kuntayhtymän on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

5. Rekisterin tietosisältö

Henkilöpiiri (koskee näitä):

- kuntayhtymän hallituksen jäsenet ja varajäsenet
- valtuuston ja tarkastuslautakunnan puheenjohtajat
- kuntayhtymän johtaja

Tietosisältö:

- etunimi ja sukunimi
- luottamus- ja virkatehtävät kuntayhtymässä
- merkitykselliset sidonnaisuudet (johtotehtävät ja luottamustoimet elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä)
- merkittävä varallisuus
- muut sidonnaisuudet, joilla voi olla merkitystä luottamus- tai virkatehtävien hoitamisessa

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Ilmoitusvelvollisten kuntalain 84 §:n mukaan tekemät sidonnaisuusilmoitukset.

Tällä hetkellä ilmoitusvelvolliset täyttävät ja allekirjoittavat paperilomakkeen, josta kuntayhtymän johdon sihteeri siirtää tiedot sähköiseen rekisteriin (Excel-taulukko). Tiedot julkaistaan kuntayhtymän internet-sivuilla.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Sidonnaisuusilmoitus tehdään kuntalain 84 §:n mukaan tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi.

Kuntalain mukaan kuntayhtymän on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Rekisteri löytyy:

www.jao.fi/fi/Jyvaskylan-koulutuskuntayhtyma/Organisaatio/Paatöksenteko/Sidonnaisuusilmoitukset

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

Tietoja pidetään nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Ei muita siirtoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

9. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin

Järjestelmää ei yhdistetä muihin rekistereihin.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

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

Sidonnaisuusrekisterin tiedot ovat pääosin julkisia (ellei ilmoitusvelvollinen ole merkinnyt lomakkeeseen salassa pidettävää tietoa).

A. Manuaalinen aineisto

Ilmoitusvelvollisten täyttämät sidonnaisuusilmoitukset (täytetään tulevaisuudessa sähköisesti).

B. ATK:lle tallennetut tiedot

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

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. Pääosa rekisterin tiedoista julkaistaan yleisessä tietoverkossa osoitteessa www.gradia.fi.

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: pääkäyttäjälle tai tarkastuslautakunnalle.

Tarkastusoikeudesta päättävät tarkastuslautakunta ja pääkäyttäjä. Jos pääkäyttäjä kieltäytyy antamasta tietoja rekiste-

roidylle, rekisteröity tekee kirjallisen pyynnön tarkastuslautakunnalle.

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, tarpeetoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon omaaloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta (HetiL 29§). Rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjän rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tiedon korjaamiseksi.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, tarkastuslautakunta 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 oikaisupyynnö tehdään suullisesti tai kirjallisesti pääkäyttäjälle ja kirjallisesti tarkastuslautakunnalle, 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.