

Henkilörekisteriseloste/tietosuojaseloste

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 § (poistuu)

Laatimispvm: 24.4.2018

- 1. Rekisterin nimi** Webauto-oppilashallintaohjelma kuljettajaopetukseen
- 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

sekä

Pääkäyttäjät:

Gradia Jyväskylä

- Hannu Sarajärvi (Jyväskylä), p. 040 341 5029 (ammattipätevyysvastaava)
- Timo Hanhimäki (Jyväskylä), p. 040 341 6260 (opetustoiminnasta vastaava johtaja/ autokoulujohdaja)
- Tatu Ahonen (Jyväskylä), p. 040 341 5539
- Simo Ahtiainen (Jyväskylä) p. 040 341 5770
- Juha Koskenniska (Liestuore), p. 040 341 6327
- Eeva-Kaisa Luostarinen (Liestuore/Jyväskylä, p. 040 341 6310
- Katri Lunkka (Liestuore), p. 040 341 5000
- Seppo Mikkonen (Jyväskylä) p. 040 341 6217
- Heikki Salonen (Jyväskylä), p. 040 341 5527

Gradia Jämsä

- Sirkka Leppänen, p. 040 341 4395
- Lassi Ojala, p. 040 341 4412
- Päivi Peltonen, p. 040 341 4428

sähköposti: etunimi.sukunimi@gradia.fi

--

Tietosuojavastaavan yhteystiedot:

tietosuojavastaava@gradia.fi p. 040 341 5114

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterin pitämisen peruste:

- Ajokorttilaki 29.4.2011/386
- Laki kuorma- ja linja-auton kuljettajien ammattipätevyydestä 16.3.2007/273

Rekisterin käyttötarkoitus:

Autokoulu- ja ammattipätevyyskoulutuksessa Suomen autokouluissa ja ammatillisissa oppilaitoksissa koulutettavien oppilaiden henkilö- ja koulutustietojen käsittely.

Gradia Jyväskylällä ja Gradia Jämsällä on autokoulut.

Ohjelmasta löytyy seuraavat opetusosiot:

- Ajokortin peruskoulutus autokouluissa
- Perustason ammattipätevyyskoulutus
- Ammattipätevyyden jatkokoulutus
- Korttikoulutukset ja muut koulutukset (mm. ADR, EAK, Ensiapukurssi, Talviajokoulu, Taloudellinen ajaminen, jne.)

Muita ominaisuuksia:

- Koulutusrekisteri
- Kurssien ja koulutettavien hallinta eri opetusvaiheissa (perustiedot, opetus, tutkinnot, tulosteet, ilmoitukset, tilastot)
- Yhteydenpito koulutettaviin ja viranomaisiin
- Työtekijöiden ajanhallinta
- Ajotuntien ajanvarausjärjestelmä
- Markkinointi
- Lomakkeiden tulostus asiakkaille ja viranomaisille, omien tulosteiden integrointimahdollisuus
- Trafin E704 ja E703 lomakkeiden sähköinen lähetys (ks. myös kohta 9)
- Lukuoikeus-lisenssi sopimusasiakkaille sisältäen työntekijärekisterin, koulutustiedot, hälytykset vanhenevista korteista ja ammattipätevyyksistä, perehdytyskoulutus, avainrekisteri, jne.
- Opiskelijanäkymä: opiskelija näkee omat tiedot, omat varatut ja suoritettavat kurssit sekä oppimisympäristönsä harjoituksineen.

5. Rekisterin tietosisältö

Sisältää tiedot niistä koulutuskuntayhtymän opiskelijoista, jotka suorittavat jonkin tasoisen ajokortin tai ammattipätevyyden joko Gradia Jyväskylän tai Gradia Jämsän autokoulussa.

Pääasiassa tietoja on logistiikka-, maanrakennus- ja metsä-

konealan opiskelijoista sekä ulkopuolisista jatkopäivien suorittajista.

Tietokentät:

- henkilötiedot (koko nimi, henkilötunnus, osoite, sähköposti ja puhelinnumero, kotikunta)
- opetus- ja tutkintotiedot

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan opiskelijoilta itseltään sekä kouluttavalta oppilaitokselta ja työnantajilta. Oppilas antaa suostumuksensa tietojen tallennukseen sekä käsittelyyn rekisterissä.

Tiedot syötetään järjestelmään käsin aloitusilmoitusten perusteella. Opintosihteerit ja kouluttajat syöttävät tietoja.

Tietoja käsittelevät autokoulujen ja oppilaitosten opetuksesta vastaavat henkilöt, opintosihteerit ja opettajat/ kouluttajat.

Rekistereissä säilöttävistä tiedoista ja niiden oikeellisuudesta vastaa asianomainen oppilaitos.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ei säännönmukaisia luovutuksia.

Trafilla on oikeus pyytää tarvittaessa autokoulutarkastuksen yhteydessä tarvitsemiaan tietoja.

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

Ei tietojen siirtoa.

9. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin

Järjestelmää ei yhdistetä muihin rekistereihin.

Web-auto järjestelmästä lähetetään kuitenkin E704 ja E703 -lomakkeita sähköisesti Trafan järjestelmään.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojen salassa pidosta on säännökset mm. viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. Salassa pidettävien arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Webauto-rekisterin tiedot sisältävät pääosin julkisia tietoja.

A. Manuaalinen aineisto

Ammattipätevyyden kurssi-ilmoituksen kopio jää ammattipätevyysvastaavalle arkistoon. Näitä säilytetään opiskeluaikana.

Teoriakokeita varten järjestelmästä tulostetaan opiskelijalle tutkintotodistukset. Todistus annetaan opiskelijalle, mutta oppilaitokselle ei jää tästä paperiversiota. Todistusten sähköiset kappaleet säilyvät Webauto-järjestelmässä. Oppilaitos-

tos tulostaa hukkuneen todistuksen tilalle uuden opiskelijan pyynnöstä.

B. ATK:lle tallennetut tiedot

Datadiversin Suomessa sijaitsevalle palvelintietokoneelle talletetut tiedot. Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat luki-tuissa ja vartioiduissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt.

Tiedot on suojattu oppilaitoksen työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin sekä vaihdettavin salasanoin. Eri käyttäjäryhmillä on eri tasoiset oikeudet tietojen käsittelyyn. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois ko. tehtävistä.

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 viivytystä.

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 ilman rekisteröidyn suostumusta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

14. Rekisteröidyn informointi

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

8.1.2018 Pekka Maltamo, 18.1.2018 Eeva-Kaisa Luostarinen, Katri Lunkka, 18.4.2018 Tarja Myllylä,
19.4.2018 Timo Hanhimäki, 24.4.2018 Timo Hanhimäki ja Hannu Sarajärvi.