

Tietosuojaseloste ja rekisteröidyn informointi

Tämä seloste on osa EU:n tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia kuvaa tässä ja muissa toiminto- ja rekisterikohtaisissa tietosuojaselosteissaan henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot. Tämä asiakirja tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa.

Laatimispäivä: 26.5.2021

| | |
|---|--|
| A. Rekisterin nimi | Alumnirekisteri |
| B. Rekisterinpitäjä | Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä |
| C. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot | Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Kuntayhtymän johtaja Vesa Saarikoski (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5100, vesa.saarikoski@gradia.fi |
| D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot | Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia, Yhteyspalvelut Yhteyspäällikkö Jenni Hyvärinen (pääkäyttäjä) p. 040 341 5299, jenni.hyvarinen@gradia.fi |
| E. Koulutuskuntayhtymän tietosuojavastaavan yhteystiedot | Tietosuojavastaava tukee rekisterinpitäjää tietosuojan toteuttamisessa, tukee rekisteröityjä heidän oikeuksiensa toteuttamisessa sekä tekee yhteistyötä viranomaisten kanssa. Tietosuojavastaavana toimii asiakirjahallinnon suunnittelija Tarja Myllylä: Sähköposti: tietosuojavastaava@gradia.fi Puhelin: 040 341 5114 |
| F. Mikä on henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | A Mikä on rekisterin käyttötarkoitus: Alumnitoiminnallaan Gradia haluaa pitää yhteyttä Gradian oppilaitoksissa tutkinnon suorittaneisiin alumneihin ja tarjota heille mahdollisuuden jatkuvaan vuorovaikutukseen ja osaamisen kehittämiseen kotioppilaitoksensa kanssa. Alumniverkoston rekisteriä käytetään Gradian ja Gradian oppilaitosten ja alumnien väliseen yhteydenpitoon. Gradia tarjoaa sähköpostitse ja postitse tietoa Gradiassa järjestettävistä kiinnostavista tapahtumista, koulutusmahdollisuuksista sekä muista Gradian kuulumisista. Lisäksi rekisteriä käytetään Gradian alumnitoimintaan liittyvien asioiden ja viestinnän hoitamiseen sekä Gradian toiminnan markkinointiin. |

| | |
|--|---|
| | <p>Alumnitoimintaan mukaan haluavat antavat itse vapaaehtoisesti tietonsa rekisteriä ja henkilötietojen käyttöä varten.</p> <p>B Onko rekisteri viranomaistoiminnan rekisteri:</p> <p>Rekisteri ei ole viranomaistoiminnan rekisteri Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri</p> <p>C Käytetäänkö rekisterin tietoja automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</p> <p>Ei käytetä</p> |
| G. Mihin henkilötietojen lainmukaisuus perustuu | <p>1/ Rekisteröidyn suostumukseen Kyllä</p> <p>Milloin ja miten suostumus annetaan: - Jokainen antaa suostumuksen tietojen käsittelyyn silloin, kun rekisteröityy alumniksi täyttämällä Gradian www-sivuille linkitetty lomake (https://www.gradia.fi/gradia/alumni)</p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon Ei</p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. työnantajavelvoitteet, opintohallinto) Ei</p> <hr/> <p>4/ Yleiseen etuun tai julkisen tehtävän hoitamiseen (mm. henkilöstöasiat, tutkimus, tilastointi, arkistointi) Ei</p> <hr/> <p>5/ Oikeutettuun etuun (ei koske viranomaistoimintaa) Ei</p> |
| H. Rekisterissä olevat henkilötiedot | <p>Rekisteri sisältää Gradian entisten opiskelijoiden henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - syntymäaika - osoite - puhelinnumero - sähköposti - työtehtävä - tehtävänimike/virkanimike - suoritettu tutkinto - valmistumisvuosi |
| I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet | <p>Alumnitoiminnasta kiinnostuneet alumnit (oppilaitosten entiset, valmistuneet opiskelijat) rekisteröidään järjestelmään alumnin oman ilmoituksen perusteella. Alumniksi voi ilmoittautua joko</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>puhelimitse, kirjeitse postin kautta tai www-sivujen kautta: https://www.gradia.fi/gradia/alumni</p> <p>Tietoja päivitetään alumnin ilmoituksesta.</p> <p>Kaikki tiedot rekisteröidään ainoastaan henkilön suostumuksella. Koska käsittely perustuu suostumukseen, henkilöllä on milloin tahansa oikeus perua annettu suostumus.</p> |
| J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste | Tiedot säilytetään pysyvästi tai kunnes alumni pyytää tietojen poistamista. |
| K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti | Ei |
| L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin. |
| M. Mitkä ovat tietojen suojaamisen periaatteet | <p>Henkilötietoja käsitteleviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Salassa pidettävien ja tietosuojasetuksessa mainittujen erityisten henkilötietoryhmien (ent. salassa pidettävien tietojen) suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Tietojen salassa pidosta on säännökset mm. ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 42. pykälässä, lukiolain 32. pykälässä sekä julkisuuslain 24. pykälässä. Tämä rekisteri ei sisällä salassa pidettäviä tietoja.</p> <p>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen Rekisteri ei sisällä paperiaineistoa.</p> <p>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen Järjestelmän palvelimet säilytetään lukituissa tiloissa. Järjestelmään on pääsy vain suojatulla verkkoyhteydellä.</p> <p>Tiedot on suojattu Gradian työntekijöiden tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin (eli henkilökohtainen käyttäjätunnus) sekä salasanoin. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois kyseisistä tehtävistä.</p> <p>Tiedon tallennetaan Gradian O365-palvelun Forms-sovellukseen hyvin rajoitetuin lukuoikeuksin. Formsin alumnitietoja käsittelee Gradiassa muutama alumnitoiminnan yhteyshenkilö. Lisäksi Gradian yhteyspalvelujen työntekijät käsittelevät alumnien nimiä ja sähköpostiosoitteita silloin, kun alumneille viestitään sähköpostitse tai uutiskirjeillä.</p> |
| N. Rekisteröidyn oikeudet | Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista. |

Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, rekisterin vastaava viranhaltija antaa rekisteröidylle kirjallisen kieltäytymispäätöksen perusteluineen.

Rekisteröidyn oikeudet ovat seuraavat:

A Oikeus saada pääsy tietoihin

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 15. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin henkilötietoihin.

Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle joko www-sivuilta tulostettavan ja kuntayhtymän hallintoon lähetettävän omakätisesti allekirjoitetun lomakkeen kautta, käymällä paikan päällä tai muuten luotettavasti varmistetulla tavalla. Lomakkeet löytyvät osoitteesta: www.gradia.fi/tietopyynnot.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Tarkastusoikeus toteutetaan yleensä viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.

Tiedot antaa rekisterin pääkäyttäjä.

B Oikeus tietojen oikaisemiseen

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 16. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta ilman aiheetonta viivytystä.

Tiedon korjaamispyyntö tehdään suullisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle ja kirjallisesti rekisterin vastaavalle viranhaltijalle, jos yhteyshenkilö kieltäytyy tiedon korjaamisesta.

C Oikeus tietojen poistamiseen

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 17. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

| | |
|---|---|
| | <p>Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p> <p>D Oikeus käsittelyn rajoittamiseen</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 18. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus rajoittaa henkilötietojensa käsittelyä esim. jos rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden. Tietyissä tapauksissa käsittely on mahdollista myös tämän jälkeen.</p> <p>E Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 20. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.</p> <p>Oikeutta saada siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p> <p>F Rekisteröidyn vastustamisoikeus</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 21. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käyttämästä häntä käsitteleviä tietoja mm. viestinnässään. Kielto tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisteristä vastaavalle viranhaltijalle.</p> <p>Tästä rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn suostumusta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.</p> <p>G Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 77. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot: www-sivut: https://tietosuoja.fi/yhteystiedot Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki</p> |
| <p>O. Rekisteröidyn informointi ja selosteet</p> | <p>Rekisteriselosteet ovat nähtävissä Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian www-sivuilla ja intranet-sivuilla: www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet</p> |



JYVÄSKYLÄN
KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

Päivitetty edellisen kerran: 4.5.2021 Jenni Hyvärinen ja Tarja Myllylä, 19.5.2021 Jenni Hyvärinen, 26.5.2021 Hanna Rajala.