

## Tietosuojaseloste ja rekisteröidyn informointi

Tämä seloste on osa EU:n tietosuojasetuksen (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: 26.10.2021**

<b>A. Rekisterin nimi</b>	CRM-asiakkuudenhallintajärjestelmä (Microsoft Dynamics Customer Relationship Management)
<b>B. Rekisterinpitäjä</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
<b>C. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Kuntayhtymän tv. johtaja Vesa Voutilainen (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5323, <a href="mailto:vesa.voutilainen@gradia.fi">vesa.voutilainen@gradia.fi</a>
<b>D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia, Työelämä- ja yrityspalvelut Yksikönjohtaja Kaija Haapasaari p. 040 341 5180, <a href="mailto:kaija.haapasaari@gradia.fi">kaija.haapasaari@gradia.fi</a>
<b>E. Koulutuskuntayhtymän tietosuojavastaavan yhteystiedot</b>	Tietosuojavastaava tukee rekisterinpitäjää tietosuojan toteuttamisessa, tukee rekisteröityjä heidän oikeuksiensa toteuttamisessa sekä tekee yhteistyötä viranomaisten kanssa.  Tietosuojavastaavana toimii asiakirjahallinnon suunnittelija Tarja Myllylä: Sähköposti: <a href="mailto:tietosuojavastaava@gradia.fi">tietosuojavastaava@gradia.fi</a> Puhelin: 040 341 5114
<b>F. Mikä on henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<b>A Mikä on rekisterin käyttötarkoitus:</b>  Gradian CRM-asiakkuudenhallintajärjestelmä on ensisijaisesti Gradian työelämäpalveluissa työskentelevien asiakkuuspäälliköiden arjen työkalu. Samalla CRM-järjestelmä tarjoaa kokonaiskuvan Gradian asiakkuuksista ja heidän kanssaan tehtävästä moninaisesta yhteistyöstä kaikille Gradian esimiehille sekä yritysten kanssa yhteistyötä tekeville muille gradialaisille.  CRM-asiakkuudenhallintajärjestelmän tarkoituksena on ylläpitää Gradian yritys- ja yhteisötietoihin sekä muihin sidosryhmiin liittyvää tietoa mm. seuraaviin tarkoituksiin:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viestintä (mm. uutiskirjeet)</li> <li>- Oppisopimus- ja koulutusopimuspaikat</li> <li>- Koulutusten markkinointi, myös Gradia-koulutuspalvelu Oy:n kautta toteutettavat koulutukset (yhteishankintakoulutukset, muut maksulliset koulutukset)</li> <li>- Asiakkuuksien hoito ja ylläpito</li> <li>- Raportointi omaan toimintaan</li> </ul> <p><b>B Onko rekisteri viranomaistoiminnan rekisteri:</b></p> <p><b>Rekisteri ei ole</b> viranomaistoiminnan rekisteri  <b>Rekisteri on</b> julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri</p> <p><b>C Käytetäänkö rekisterin tietoja automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</b></p> <p>Ei käytetä</p>
<p><b>G. Mihin henkilötietojen lainmukaisuus perustuu</b></p>	<p>1/ Rekisteröidyn suostumukseen <span style="float: right;"><b>Kyllä</b></span></p> <p>Milloin ja miten suostumus annetaan:</p> <p>CRM-asiakkuudenhallintajärjestelmän yritystiedot on integroitu Primus-opintohallintojärjestelmään. Primuksessa markkinointilupa kysytään tietoja syötettäessä (rekisteröidyn suostumus).</p> <p>Henkilö voi myös itse tilata uutiskirjeen, jolloin hän antaa samalla suostumuksensa. Suostumuksen voi aina halutessaan peruuttaa jälkikäteen.</p> <p>Jos henkilön rooli kunnassa tai yrityksessä on sellainen, että uutiskirje tai muu markkinointiviesti voidaan hänelle asemansa perusteella toimittaa, suostumusta ei tarvita. Hän voi kuitenkin halutessaan peruuttaa uutiskirjeen/markkinointiviestit.</p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon <span style="float: right;"><b>Ei</b></span></p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen veloitteeseen (mm. työnantajaveloitteet, opintohallinto) <span style="float: right;"><b>Kyllä</b></span></p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017)</li> <li>- Asetus ammatillisesta koulutuksesta (673/2017)</li> </ul>

	<p>4/ Yleiseen etuun tai julkisen tehtävän hoitamiseen (mm. henkilöstöasiat, tutkimus, tilastointi, arkistointi) <b>Ei</b></p> <hr/> <p>5/ Oikeutettuun etuun (ei koske viranomaistoimintaa) <b>Ei</b></p>
<p><b>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b></p>	<p><b>YRITYS TAI YHTEISÖTIEDOT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nimi ja yhteystiedot</li> <li>- y-tunnus</li> <li>- www-sivusto</li> <li>- yhteyshenkilön tiedot (alla tarkemmin)</li>   <li>- sivutoimipisteet</li> <li>- asiakkaan luokitus</li> <li>- toimiala ja alatoimiala</li> <li>- henkilöstömäärä</li> <li>- Gradian ko. yritykselle toteuttamat koulutuspalvelut</li> <li>- aktiviteetit (mm. tapaamiset, kontaktit)</li> </ul> <p>Lisäksi AlmaTalent -tietohuollon kautta CRM-järjestelmään tulevat yrityksen päättäjätiedot sekä yleiset talouden tunnusluvut.</p> <p><b>YHTEYSHENKILÖTIEDOT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nimi, titteli, tehtävä, yhteystiedot</li> <li>- rooli yrityksessä</li> <li>- muut tiedot mm. toivotut yhteydenottotavat</li> <li>- kontaktoinnit</li> </ul>
<p><b>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Uudet yritykset lisätään CRM-järjestelmään, josta tarvittavat yritystiedot siirtyvät myös Primus-opintohallintojärjestelmään. Oppisopimus- ja koulutuspaikkoja koskevat yrityskohtaiset tiedot puolestaan siirtyvät Primuksesta CRM-järjestelmään.</p> <p>Rekisterin tietoja ylläpidetään säännöllisesti järjestelmän käyttäjien (mm. Gradian asiakkuuspäälliköt) toimesta asiakastapaamisten tai muun kontaktoinnin yhteydessä.</p> <p>Lisäksi järjestelmään siirtyy sopimuksen mukaisesti Alma Talentin keräämiä ja/tai välittämiä yritystietoja (yritysten ja niiden päättäjien perustiedot). Mikäli AlmaTalentin kautta saatavia tietoja käytetään potentiaalisten (uusien) asiakkaiden suoramarkkinoissa, ilmoitetaan yhteystietojen lähteeksi Gradian asiakkuudenhallintajärjestelmä, päivitettyinä Alma Talent Päättäjät-rekisterillä.</p> <p>Tietojen käsittelyn perusteena on mm. asiakkaan suostumus tai lakisääteinen peruste.</p>

<p><b>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</b></p>	<p>Tietoja säilytetään niin kauan, kun henkilö tai yritys on Gradian asiakkaana tai yhteistyökumppanina tai kunnes tämä vaatii tietojen poistamista.</p> <p>Vanhentuneet tiedot poistetaan tai päivitetään käsin.</p>
<p><b>K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti</b></p>	<p>Ei</p>
<p><b>L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.</p>
<p><b>M. Mitkä ovat tietojen suojaamisen periaatteet</b></p>	<p>Henkilötietoja käsitteleviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Salassa pidettävien ja tietosuoja-asetuksessa 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. CRM-rekisterin tiedot ovat pääosin julkisia.</p> <p><b>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen</b>          Ei sisällä manuaalista aineistoa.</p> <p><b>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen</b>          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><b>N. Rekisteröidyn oikeudet</b></p>	<p>Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista.</p> <p>Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, rekisterin vastaava viranhaltija antaa rekisteröidylle kirjallisen kieltäytymispäätöksen perusteluineen.</p> <p>Rekisteröidyn oikeudet ovat seuraavat:</p> <p><b>A Oikeus saada pääsy tietoihin</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 15. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin henkilötietoihin.</p>

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

Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

### **D Oikeus käsittelyn rajoittamiseen**

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.

### **E Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

	<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><b>F Rekisteröidyn vastustamisoikeus</b></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><b>G Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 77. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaikuttetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.</p> <p>Tietosuojavaikuttetun toimiston yhteystiedot: www-sivut: <a href="https://tietosuoja.fi/yhteystiedot">https://tietosuoja.fi/yhteystiedot</a> Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki</p>
<p><b>O. Rekisteröidyn informointi ja selosteet</b></p>	<p>Rekisteriselosteet ovat nähtävissä Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian www-sivuilla ja intranet-sivuilla: <a href="http://www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet">www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet</a></p>

Päivitetty edellisen kerran: 25.4.2017 Marko Loukkaanhuhta, 9.5.2017 Marko Loukkaanhuhta, 21.9.2021 Kaija Haapasaari ja Sari-Anne Myllyaho, 26.10.2021 Sari-Anne Myllyaho ja Tarja Myllylä.