

Tietosuojaseloste ja rekisteröidyn informointi

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

Laatimispäivä: 20.11.2024

A. Rekisterin nimi	Ceepos-verkkomaksuliittymä
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 Talous- ja hallintojohtaja Piia Rissanen (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5101, piia.rissanen@gradia.fi
D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia, Talouspalvelut Kirjanpitäjä Heli Jäsberg (pääkäyttäjä) p. 040 341 4431, heli.jasberg@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: Henkilötietoja kerätään mm. maksujen oikean kohdistamisen, asiakkaan ja/tai asiakkaan ilmoittaman henkilön tunnistamisen sekä raportoinnin vuoksi. Ohjelmiston käyttäjistä kerätään tietoja käyttöoikeuksien määrittelemiseksi sekä käytön valvomiseksi. Ohjelmisto luo henkilötietoja sisältäviä lokitietoja ohjelmiston käyttöhistorian ja ongelmatapausten selvitystarpeita varten. B Onko rekisteri viranomaistoiminnan rekisteri: Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri Rekisteri ei ole julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri

	<p>C Käytetäänkö rekisterin tietoja automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</p> <p>Ei käytetä</p>
<p>G. Mihin henkilötietojen lainmukaisuus perustuu</p>	<p>1/ Rekisteröidyn suostumukseen Ei</p> <p>Milloin ja miten suostumus annetaan: - ei anneta</p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon Ei</p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. työnantajavelvoitteet, opintohallinto) Kyllä</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: - Kirjanpitolaki (1337/1998)</p> <hr/> <p>4/ Yleiseen etuun tai julkisen tehtävän hoitamiseen (mm. henkilöstöasiat, tutkimus, tilastointi, arkistointi) Ei</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: - ei ole</p> <hr/> <p>5/ Oikeutettuun etuun (ei koske viranomaistoimintaa) Ei</p>
<p>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</p>	<p>Mahdollisia rekistereihin tallennettavia henkilötietoja ovat:</p> <p>Yleinen asiakasrekisteri: asiakasnumero, etunimi, sukunimi sekä sähköpostiosoite.</p> <p>Tilausrekisteri: maksunumero, tilatut tuotteet ja niiden lisätiedot.</p> <p>Henkilötietoja säilytetään rekistereissä, kunnes niiden poistot tehdään manuaalisesti. Tilaustiedot säilytetään, kunnes poistot tehdään manuaalisesti tai ajastetusti. Sähköiset kuittihistoriat säilytetään, kunnes poistot tehdään manuaalisesti, mutta kuitenkin vähintään kuusi vuotta.</p>
<p>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Maksutapahtumia liittymien kautta välittävät ulkoiset järjestelmät, jotka ovat integroituneet verkkomaksuliittymään.</p>
<p>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</p>	<p>Tietoja säilytetään vähintään kirjanpitolain edellyttävä kuusi vuotta, mutta tiedot hävitetään viimeistään seitsemän vuoden</p>

	kuluttua.
K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti	<p>Ei</p> <p>Henkilötietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Henkilötietoja voidaan siirtää rekisterin pitäjän muihin järjestelmiin, kuten kassajärjestelmä, kirjanpito, laskutus, kulunvalvonta, ajanvaraus.</p> <p>Maksupalveluntarjoajasta riippuen tilauksen maksamisen yhteydessä maksujärjestelmään välitetään asiakkaan yhteystietoja ongelmatilanteiden ja maksujen palauttamisen helpottamiseksi.</p>
L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei.
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.</p> <p>Rekisteri ei sisällä salassa pidettävää aineistoa.</p> <p>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen Ei sisällä paperiaineistoa.</p> <p>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen Ohjelmiston ylläpito on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin sekä käyttäjäryhmäkohtaisin käyttöoikeuksin. Tietokannassa olevat tiedot on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla ja tiedon käsittely on rajattu vain verkkokauppajärjestelmän käytettäväksi. Levyille tallennetut tiedot on suojattu käyttöjärjestelmätason käyttöoikeuksin. Kaikki tietoliikenne järjestelmätoimittajan järjestelmien sekä verkkokaupan ja maksupalveluntarjoajan välillä tapahtuu SSL-suojattuna.</p> <p>Verkkokauppapalvelimen huoltoyhteys on sallittu vain palvelin- ja järjestelmätoimittajille. Ohjelmiston toimittajalla on täysi pääsy kaiken kerätyn tiedon tarkasteluun ja poistamiseen.</p>
N. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista.</p> <p>Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, rekisterin vastaava viranhaltija antaa rekisteröidylle kirjallisen kieltäytymispäätöksen perusteluineen.</p>

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/tietopyynnöt.

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

	<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 tietosuojavaikuttetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.</p> <p>Tietosuojavaikuttetun toimiston yhteystiedot: www-sivut: https://tietosuoja.fi/yhteystiedot Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki</p>
O. Rekisteröidyn informointi ja selosteet	Rekisteriselosteet ovat nähtävissä Jyväskylän koulutuskuntayhtymän www-sivuilla ja intranet-sivuilla: www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet

Päivitetty edellisen kerran: 23.9.2024 Tarja Myllylä, 20.11.2024 Liisa Lahtinen ja Tarja Myllylä.