

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: 12.9.2023

A. Rekisterin nimi	Efecte -tietohallinnon toiminnanohjausjärjestelmä (IT Asset Management ja Help Desk Management)
B. Rekisterinpitäjä	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Käyntiosoite: Viitanientie 1 A, 40720 Jyväskylä Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
C. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Kuntayhtymän johtaja Anssi Tuominen (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5101, anssi.tuominen@gradia.fi
D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia, Digipalvelut It-koordinaattori Otto Salmio (pääkäyttäjä) p. 040 341 5874, otto.salmio@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: Rekisteriä tarvitaan laiteseurantaan ja tukipyyntöjen hallinnointiin. Efecte sisältää kaksi varsinaista osarekisteriä eli laiterekisterin ja tukipyyntöjen rekisterin sekä henkilötietojen rekisterin. Efecte IT Asset Management eli laiterekisteri on tarkoitettu it-toimintaympäristön mm. laitetietojen hallintaan. Efecte IT Service Management eli it-tukipyyntöjen osarekisteri on tarkoitettu tuki- ja palvelutoimintojen työnohjaukseen ja häiriötilanteiden selvittämiseen. Henkilötietoja tarvitaan tukipyynnön ja laitetietojen kohdentamiseen oikealle henkilölle. Henkilötietojen rekisteriin

	<p>kerätään tukipyynnöistä tulevat tiedot ja täältä on suora linkki EDIR-hakemistopalveluun eli käyttäjätunnusten rekisteriin.</p> <p>B Onko rekisteri viranomaistoiminnan rekisteri:</p> <p>Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri Rekisteri ei ole julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri</p> <p>C Käytetäänkö rekisterin tietoja automatisoituin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</p> <p>Ei käytetä</p>
<p>G. Mihin henkilötietojen lainmukaisuus perustuu</p>	<p>1/ Rekisteröidyn suostumukseen Ei</p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon Kyllä</p> <p>Henkilökunnan kanssa tehdyt työsopimukset ja määräyskirjat. Opiskelijoille lainaan luovutettujen Gradian laitteiden hallinnointi ja seuranta.</p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. työnantajavelvoitteet, opintohallinto) Kyllä</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Työsopimuslaki (55 / 2001) - Virkaehtosopimuslaki (669 / 1970) - EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) <hr/> <p>4/ Yleiseen etuun tai julkisen tehtävän hoitamiseen (mm. henkilöstöasiat, tutkimus, tilastointi, arkistointi) Ei</p> <hr/> <p>5/ Oikeutettuun etuun (ei koske viranomaistoimintaa) Kyllä</p>
<p>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</p>	<p>Rekisteriin on talletettu seuraavat tiedot:</p> <p>Laitetiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koneen nimi, ip- ja mac-osoite, koneen tekniset tiedot sekä asennetut ohjelmistot <p>Tiedot tukipyynnöistä</p> <ul style="list-style-type: none"> - pyytäjän nimi, puhelinnumero, sähköposti, oppilaitos tai yksikkö, kiinteistö ja tila tai huone - pyynnön aihe ja kuvaus, tukipyynnön tyyppi, tukihenkilön nimi, pyynnön aktivointi- ja suoritus aika

	<ul style="list-style-type: none"> - opiskelijan nimi ja henkilötunnus tilanteessa, jossa opiskelijalle luovutetaan lainakäyttöön Gradian tietokone tai muu laite Digipalveluista <p>Henkilörekisteritiedot EDIR-hakemistopalvelurekisteristä</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilökunnan edustajien nimi, käyttäjätunnus, puhelinnumero, sähköposti, yksikkö tai toimipiste, titteli, kustannuspaikka ja palkkahallinnon henkilönumero - opiskelijoiden nimi, käyttäjätunnus, oppilaitoksen sähköposti, ryhmätunnus <p>Henkilötiedot linkitetään tukipyyntöön pyynnön kohdentamiseksi oikealle henkilölle.</p>
I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	<p>Työasematiedot tulevat automaattisesti laiterekisteriin. Järjestelmän laiterekisteriosuus ei sisällä henkilötietoja.</p> <p>Henkilö- ja muut tukipyyntötiedot tulevat tukipyyntörekisteriin käyttäjiltä itseltään sekä linkin kautta EDIR-hakemistopalvelusta ja tukipyyntöön vastaamistiedot Digipalveluiden asiantuntijoilta sekä tietoturvapoiikkeamailmoitusten kohdalla myös tietosuojavastaavalta.</p> <p>Tietojen keräämisen perusteena on henkilöstön ja opiskelijoiden asiakkuussuhteen hoito ja Gradian lainalaitteiden takaisinperintä sekä EU:n yleinen tietosuoja-asetus.</p>
J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste	<p>Laitetietoja päivitetään jatkuvasti.</p> <p>Tukipyyntörekisteristä löytyy noin viisi vuotta vanhat tiedot, sitä vanhemmat poistetaan. Tietoturvapoiikkeamia koskevia tukipyyntöjä ei poisteta.</p>
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 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.</p>

	<p>Rekisterissä ei yleensä ole julkisuuslain mukaan salassa pidettäviä tietoja (lukuun ottamatta tietoturvapoikkeamailmoitukset). Järjestelmä on kuitenkin ei julkinen, viranomaisen oma seurantarekisteri.</p> <p>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen 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 henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin sekä salasanoin.</p> <p>Digipalveluiden henkilöstö ja tietosuojavastaava pääsevät laiterekisteriin ja tukipyyntöjen rekistereihin henkilökohtaisen tunnuksen ja salasanan kautta.</p> <p>Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois kyseisistä tehtävistä.</p>
<p>N. Rekisteröidyn oikeudet</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>A Oikeus saada pääsy tietoihin</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 15. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin henkilötietoihin.</p> <p>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.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Tarkastusoikeus toteutetaan yleensä viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.</p>

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

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.

Oikeutta saada siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

F Rekisteröidyn vastustamisoikeus

	<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 tietosuojavaaluttetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.</p> <p>Tietosuojavaaluttetun 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 koulutuskuntayhtymän www-sivuilla ja intranet-sivuilla: www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet</p>

Päivitetty edellisen kerran: 6.11.2007 Tarja Myllylä ja Liisa Lahtinen, 26.5.2010 Tarja Myllylä, 4.11.2013 Tarja Myllylä, 19.4.2017 Liisa Lahtinen, 30.11.2017 Tarja Myllylä, 28.6.2019 Liisa Lahtinen, 21.5.2021 Hanna Rajala, 21.5.2021 Mika Salonen ja Tarja Myllylä, 12.9.2023 Tarja Myllylä.