

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: 12.9.2023

A. Rekisterin nimi	Epassi-henkilöstöetusovelluksen rekisteri
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 Anssi Tuominen (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5100, anssi.tuominen@gradia.fi
D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Henkilöstöpäällikkö Maarit Kylmälahti (pääkäyttäjä) p. 040 341 6153, maarit.kylmalahti@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: Palvelun/sovelluksen kautta Gradian henkilöstölle annetaan ns. taloudellinen liikunta- ja kulttuurietu. Palvelu sisältää henkilöstöetujen jakeluhallinnan, maksunvälityksen ja seurannan. Epassi-palvelu on osa Gradian henkilöstöetuuksien ja palkitsemisten kokonaisuutta. Epassi tuli käyttöön 1.1.2022. Palvelu on ePassi Payments Oy:n tarjoama palvelu. Heidän tietosuojaselosteensa: https://www.epassi.fi/privacy-policy B Onko rekisteri viranomaistoiminnan rekisteri: Rekisteri ei ole viranomaistoiminnan rekisteri Rekisteri on 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 Kyllä</p> <p>Milloin ja miten suostumus annetaan:</p> <p>Epassi-sovellus joko ladataan sovelluskaupasta ja hyväksytään käyttöehdot tai kirjaudutaan Epassi-verkkopalveluun ja hyväksytään käyttöehdot, jolloin syntyy sopimus Epassi-palvelun käyttöön otosta (käyttöehdot = https://www.epassi.fi/terms-of-use).</p> <p>Palveluun kirjaudutaan työnantajan sähköpostiosoitteella, jonka jälkeen henkilö ilmoittaa itse palveluun käytössään olevan henkilökohtaisen puhelinnumeron tai työpuhelinnumeron.</p>
	<p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon Kyllä</p> <p>Palvelusopimus ja tietojenkäsittelysopimus Gradian ja palveluntarjoajan välillä.</p>
	<p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. työnantajavelvoitteet, opintohallinto) Ei</p>
	<p>4/ Yleiseen etuun tai julkisen tehtävän hoitamiseen (mm. henkilöstöasiat, tutkimus, tilastointi, arkistointi) Ei</p>
	<p>5/ Oikeutettuun etuun (ei koske viranomaistoimintaa) Ei</p>
<p>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</p>	<p>Loppukäyttäjän (Gradian henkilöstöön kuuluvan ja henkilöstöetuuden saajan) tunnistamiseksi käsitellään seuraavia henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - etu- ja sukunimi - työsähköpostiosoite - puhelinnumero (jos työntekijä lisää sen tietoihin) - työntekijän henkilönumero (ID=tunnistenumero) - ko. työntekijälle osoitettujen työsuhde-etujen määrä, luonne ja voimassaolo' - osasto = tulosityksikkö (jos, Gradia haluaa raportoida jotain)

	<p>Henkilöstön ei ole pakko ottaa etua käyttöön, se perustuu vapaaehtoisuuteen.</p>
I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	<p>Gradian henkilöstöpalvelut toimittavat henkilöluettelon suoraan järjestelmään niistä työntekijöistä, jotka ovat kulloinkin oikeutettuja edun käyttöön.</p> <p>Käyttäjät ylläpitävät itse mobiilisovelluksen tarvitsemia henkilötietoja sekä päivittävät sovellusta.</p>
J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste	<p>Henkilötietoja käsitellään koko Palvelusopimuksen keston ajan ja tämän jälkeen mahdollisen lisäajan niin kauan kuin Henkilötietojen käsittelijän tehtävien suorittamiseksi on tarpeen Palvelusopimuksen ja sovellettavan tietosuojalainsäädännön ja/tai toimivaltaisten viranomaisten pyyntöjen mukaisesti (=tietojenkäsittelysopimus).</p> <p>ePassi Payments Oy:n tietosuojaselosteen mukaan ePassi Payments säilyttää Epassin henkilötietoja niin kauan kuin loppukäyttäjä käyttää Epassi-palveluita ja enintään viisi vuotta käytön päättymisestä. Epassi voi kuitenkin käyttää henkilötietoja tätäkin kauemmin, mikäli avoimia loppukäyttäjään liittyviä tiedusteluja on olemassa tai mikäli pakottava lainsäädäntö niin edellyttää. Maksutapahtumatietoja säilytetään vähintään kymmenen vuotta pakottavan lain mukaisesti.</p>
K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti	<p>Gradia ei luovuta tietoja organisaation ulkopuolelle.</p> <p>ePassi Payments luovuttaa säännöllisesti henkilötietoja kolmansille osapuolille heidän tietosuojaselosteessaan mainitun luettelon mukaisesti.</p> <p>Jos luovutetaan, niin minne:</p> <ul style="list-style-type: none">- ePassi Payments Oy:n osalta: https://www.epassi.fi/privacy-policy
L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Gradia ei siirrä henkilötietoja kolmansiin maihin tai EU:n/ETA:n ulkopuolelle.</p> <p>Osa palveluntarjoajan eli ePassi Payments Oy:n henkilötietojen käsittelyyn käyttämistä palveluista voi sijaita EU:n/ETA:n ulkopuolella. Katso tarkemmin ePassi Payments Oy:n tietosuojaseloste: https://www.epassi.fi/privacy-policy sekä Gradian kanssa tehty tietojenkäsittelysopimus. Pääosa palveluista sijaitsee kuitenkin tällä hetkellä EU-/ETA-alueella.</p> <p>Mikäli ePassi Payments Oy siirtää palveluiden tarjoamisen yhteydessä tietoja EU:n/ETA:n ulkopuoliseen maahan, Epassi varmistaa, että kaikkien kyseisten henkilötietojen siirtojen yhteydessä noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä. Mikäli ko.</p>

	<p>kolmas maa ei pysty tarjoamaan riittävää tietosuojan tasoa, Epassi toteuttaa henkilötietojen siirrosta kolmansiin maihin asianmukaiset sopimukselliset järjestelyt, kuten solmii sopimuksen käyttäen Euroopan komission kansainvälisiin siirtoihin tarkoitettuja vakiosopimuslausekkeita ja toteuttaa mahdolliset lisätoimet, jos katsoo niiden olevan tarpeen.</p>
<p>M. Mitkä ovat tietojen suojaamisen periaatteet</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. Epassi-rekisterin tiedot ovat osin salassa pidettäviä.</p> <p>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen Ei sisällä manuaalista aineistoa.</p> <p>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen ePassi Paymets Oy:n tekniset ja organisatoriset suojatoimet on kerrottu heidän tietosuojaselosteessaan: https://www.epassi.fi/privacy-policy</p> <p>Gradian työntekijät hallinnoivat itse omalle työ- tai henkilökohtaiselle puhelimelleen ladatun Epassi-sovelluksen käyttäjätunnuksia. Palveluun pääsee Epassi-palvelulta henkilökohtaisen pääsykoodin avulla.</p> <p>Työntekijän siirtyessä pois palvelun piiristä, myös sovelluksen taloudellisen edun käyttömahdollisuus päättyy. Työntekijä voi halutessaan poistaa sovelluksen puhelimesta. Työpuhelimet on suojattu Gradian Digipalveluiden toimesta. Henkilökohtaisten puhelinten suojaus vaihtelee.</p> <p>Gradian henkilöstöpalveluiden pääkäyttäjät (henkilöstö-asiantuntija ja palvelussuhdepäällikkö) hallinnoivat Epassi-järjestelmän henkilötietoja.</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>

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

Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle joko [www-sivuilta](http://www.sivuilla) 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.

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.

	<p>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 lakisäätteisissä 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, henkilömatrikkeliä 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>
<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>

Päivitetty edellisen kerran: 3.12.2021 Maarit Kylmälahti ja Janika Luostarinen, 10.12.2021 Maarit Kylmälahti ja Tarja Myllylä, 12.9.2023 Tarja Myllylä.