

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: 11.4.2025

A. Rekisterin nimi	Gradian henkilöstön ja opiskelijoiden intranet-sivut (SharePoint)
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, Viestintä- ja markkinointipalvelut Viestintä- ja markkinointipäällikkö 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: Intranet-sivustoja käytetään sisäiseen tiedottamiseen sekä tietojen ja ohjeiden jakamiseen Gradian henkilöstölle, luottamushenkilöille, opiskelijahuollolle ja opiskelijoille henkilöstön Meidän intran sekä opiskelijoiden Mun Gradian kautta. Sivujen sisältämiä henkilötietoja ovat mm. luottamushenkilöluettelot ja linkki henkilökunnan puhelinluetteloon. Osa henkilötiedoista on linkitetty intraan www-sivuilta. Henkilötietoja käytetään sivuston ylläpidossa, käyttömäärätietoja käytetään sivuston kehittämiseksi.

	<p>Gradian intranet-sivuja luodaan ja ylläpidetään Microsoftin SharePoint-ohjelmalla.</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 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:</p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon Ei</p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. työnantajavelvoitteet, opintohallinto) Kyllä</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuntalaki (621/1999, tiedottamisvelvollisuus) - Julkisuuslaki (621/1999, avoimuusperiaate) - EU:n tietosuoja-asetus (679/2016) - Asetus ammatillisesta kouluttamisesta (673/2017, pykälä 23, tiedottamisvelvollisuus) <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>
<p>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</p>	<p>Rekisteri sisältää vain julkisia tietoja mm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - yleis-, talous-, henkilöstö- ja digipalveluiden sekä opetustoimen ohjeet, säännöt ja raportit - sähköiset lomakkeet - linkit web-pohjaisiin ohjelmiin - toimielinten esityslistat ja pöytäkirjat - viranhaltijapäätökset - saapunut posti - henkilökunnan yhteystiedot - uutiset, tiedotteet ja ajankohtaiset tapahtumat

	<p>Luottamushenkilöiden luettelot sisältävät lähinnä kyseisten henkilöiden nimet ja heidän edustamansa kunnat.</p> <p>Henkilökunnan puhelinluettelot sisältävät henkilöiden nimet, yksiköt, yksikön postiosoitteet, virkanimikkeet, toimenkuvat, työpuhelinnumerot ja työ sähköpostiosoitteet.</p> <p>Intra-sivujen lomakkeisiin syötetyt tiedot saattavat jossain tapauksissa sisältää myös salassa pidettäviä tietoja (mm. yhteydenottajan henkilö- ja yhteystiedot sekä palautteen tiedot). Tiedot eivät näy julkisesti, vaan ne säilyvät Formsissa, josta ne ovat määriteltyjen käyttäjien haettavissa.</p> <p>Mun Gradian harjoittelu- ja työpaikkasivustolla voi olla työnantajien yhteyshenkilöiden nimi- ja yhteystietoja.</p>
<p>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Pääsääntöisesti tiedot saadaan rekisteröidyiltä itseltään. Luottamushenkilöiden tiedot saadaan tehtävään valinnan yhteydessä tai valtuustokauden alussa.</p> <p>Introjen sivujen sisällöntuottajiksi määritellyt henkilöt syöttävät sivujen uudet tiedot ja muutokset järjestelmään. Sisällöntuottajatietoa päivittää Gradian digipalveluiden henkilöstö (käyttäjäoikeudet).</p>
<p>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</p>	<p>Tiedot poistetaan ja päivitetään sitä mukaa, kun tiedot muuttuvat.</p>
<p>K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti</p>	<p>Ei</p>
<p>L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.</p>
<p>M. Mitkä ovat tietojen suojaamisen periaatteet</p>	<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. Intran-sivustojen tiedot ovat julkisia.</p> <p>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen Ei sisällä manuaalista aineistoa.</p> <p>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen Julkaistut henkilöstön intranet-sivut ovat kaikkien Gradian</p>

	<p>työntekijöiden, luottamushenkilöiden ja opiskelijahuollon työntekijöiden vapaasti selailtavissa.</p> <p>Julkaistut opiskelijoiden intranet-sivut ovat kaikkien Gradian työntekijöiden, opiskelijoiden ja opiskelijahuollon työntekijöiden vapaasti selailtavissa.</p> <p>Introihin pääsemiseksi käyttäjä tarvitsee käyttäjätunnuksen ja salasanan. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois kyseisistä tehtävistä.</p> <p>Introjen sisällöntuotannossa tiedot on suojattu Gradian työntekijän tehtävän mukaisesti määritellyin käyttöoikeuksin sekä vaihdettavin salasanoin.</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> <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> <p>Tiedot antaa rekisterin pääkäyttäjä.</p> <p>B Oikeus tietojen oikaisemiseen</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 16. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>

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

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.

Tästä rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn suostumusta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja

	<p>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>

Päivitetty edellisen kerran: 3.3.2025 Tarja Myllylä, Heidi Hakulinen, 27.3.2025 Tarja Myllylä, 28.3.2025 Heidi Hakulinen, Hanna Narvola, 11.4.2025 Heidi Hakulinen, Tarja Myllylä ja Hanna Narvola.