

## 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

<b>A. Rekisterin nimi</b>	Gradian julkiset verkkosivut (Drupal -www -pohjainen informaatiojärjestelmälusta)
<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 johtaja Anssi Tuominen (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5100, <a href="mailto:anssi.tuominen@gradia.fi">anssi.tuominen@gradia.fi</a>
<b>D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia, Viestintä- ja markkinointipalvelut Markkinointisuunnittelija Hanna Narvola (pääkäyttäjä) p. 040 341 6379, <a href="mailto:hanna.narvola@gradia.fi">hanna.narvola@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>  Tietojen levittäminen kuntalaisille, Gradian henkilöstölle ja opiskelijoille julkisten www-sivujen kautta. Sivujen sisältämiä henkilötietoja ovat mm. luottamushenkilöluettelot ja linkki henkilökunnan puhelinluetteloon.  Verkkosivun henkilötietoja käytetään tarjoamaan tietoa kaikille Gradian toiminnasta kiinnostuneille. Lisäksi henkilötietoja käytetään sivuston ylläpidossa, käyttömäärätietoja käytetään sivuston kehittämiseksi. Myös verkkosivujen lomakkeet (palaute-, tilaus- ja yhteydenottopyyntölomakkeet) keräävät joitain henkilötietoja.

	<p>Kuntayhtymän verkkosivuja luodaan ja ylläpidetään Drupal-ohjelmalla.</p> <p><b>B Onko rekisteri viranomaistoiminnan rekisteri:</b></p> <p><b>Rekisteri on</b> viranomaistoiminnan rekisteri  <b>Rekisteri ei ole</b> julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri</p> <p><b>C Käytetäänkö rekisterin tietoja automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</b></p> <p>Ei käytetä</p>
<b>G. Mihin henkilötietojen lainmukaisuus perustuu</b>	<p>1/ Rekisteröidyn suostumukseen <b>Ei</b></p> <p>Milloin ja miten suostumus annetaan:</p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon <b>Ei</b></p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. työnantajavelvoitteet, opintohallinto) <b>Kyllä</b></p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuntalaki (621/1999, tiedottamisvelvollisuus)</li> <li>- Julkisuuslaki (621/1999, avoimuusperiaate)</li> <li>- EU:n tietosuoja-asetus (679/2016)</li> <li>- Asetus ammatillisesta koulutuksesta (673/2017, pykälä 23, tiedottamisvelvollisuus)</li> </ul> <hr/> <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>
<b>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b>	<p>Rekisteri sisältää pääosin vain julkisia tietoja. Verkkosivuilla olevia tietoja ovat mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kuntayhtymän perustiedot</li> <li>- toimielinten esityslistat ja pöytäkirjat</li> <li>- koulutusyksiköjä koskevat perustiedot</li> <li>- koulutusten perustiedot</li> <li>- hankkeiden perustiedot</li> <li>- henkilökunnan yhteystiedot</li> <li>- tiedotteet ja ajankohtaiset tapahtumat ja uutiset</li> </ul>

	<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>Verkkosivujen 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 siirtyvät ennalta määriteltyihin sähköposteihin sekä säilyvät määritellyn ajan Drupalissa.</p>
<b>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Pääsääntöisesti tiedot saadaan rekisteröidyiltä itseltään. Luottamushenkilöiden tiedot saadaan tehtävään valinnan yhteydessä tai valtuustokauden alussa.</p> <p>Verkkosivujen ylläpitäjiksi määritellyt henkilöt syöttävät sivujen uudet tiedot ja muutokset järjestelmään.</p> <p>Verkkosivujen ylläpitäjätietoja päivittää Gradian digipalveluiden henkilöstö (uusien käyttäjätietojen luonti ja oikeuksien antaminen).</p> <p>Puhelinluettelotiedot tuodaan Digipalveluiden toimesta Telian Gradian puhelinluettelosta verkkosivuille. Kuntayhtymän henkilöstö voi osin täydentää ja muuttaa omia tietojaan.</p> <p>Koulutusten tietoja sisältävät koulutuskortit siirtyvät verkkosivuille opintohallintojärjestelmästä.</p> <p>Henkilöt syöttävät itse tiedot sivustoilla oleviin lomakkeisiin.</p> <p>Tietojen käyttö perustuu mm. julkisuus- ja kuntalakiin sekä asetukseen ammatillisesta koulutuksesta.</p>
<b>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</b>	<p>Tiedot poistetaan ja päivitetään sitä mukaa, kun tiedot muuttuvat.</p> <p>Verkkosivujen lomakkeiden tiedot säilytetään gradia.fi-sivustolla 3 kuukautta ja yritysidea.fi-sivustolla vuoden.</p>
<b>K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti</b>	<p>Ei</p> <p>Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti minnekään Gradian ulkopuolelle, mutta verkkolomakkeiden tiedot siirtyvät Gradian sisällä vastuutahojen sähköpostilaatikoihin.</p>

<b>L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.
<b>M. Mitkä ovat tietojen suojaamisen periaatteet</b>	<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. Julkisten verkkosivujen tiedot ovat julkisia.</p> <p><b>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen</b> Ei sisällä manuaalista aineistoa.</p> <p><b>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen</b> Julkaistut verkkosivut ovat kaikkien vapaasti selailtavissa. Verkkosivujen lomakkeille syötetyt tiedot näkyvät niillä, joilla on järjestelmän käyttöoikeus.</p> <p>Julkisten verkkosivujen aineisto on nähtävillä ja haettavissa mm. hakukoneiden kautta.</p> <p>Verkkosivujen sisällöntuotannossa olevat tiedot on suojattu Gradian työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin sekä vaihdettavin salasanoin. Käyttöoikeudet päättyvät tehtävien muuttuessa tai loppuessa.</p>
<b>N. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<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> <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:</p>

[www.gradia.fi/tietopyynnöt](http://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**

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

	<p>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 tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun 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: 3.3.2025 Tarja Myllylä, Heidi Hakulinen, 28.3.2025 Heidi Hakulinen ja Hanna Narvola, 11.4.2025 Heidi Hakulinen, Tarja Myllylä, Hanna Narvola.