

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: 5.10.2021

A. Rekisterin nimi	Lyyti-tapahtumatyökalu
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 Vs. kehittämisjohtaja Merja Salminen (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 6218, merja.salminen@gradia.fi
D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia, Yhteyspalvelut Yhteyspäällikkö 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: Henkilötietoja käsitellään Gradian ja rekisteröityjen välisen sopimuksen täytäntöönpanemiseksi sekä soveltuvin osin rekisteröidyn antaman suostumuksen perusteella tilausten, ilmoittautumisten, yhteydenottojen, asioinnin, markkinoinnin, raportoinnin ja muiden asiakkuuden hoitamiseen liittyvien toimenpiteiden yhteydessä ja mahdollistamiseksi. Rekisterissä käsiteltäviä osto- ja asiointitietoja sekä sijaintitietoja voidaan käyttää myös profilointiin ja markkinointitoimenpiteiden sekä asiakasviestinnän kohdentamiseksi rekisteröityä kiinnostavaksi. Henkilötietoja käsitellään myös uutiskirjeen lähettämisen, tapahtumiin sekä muihin markkinointitoimenpiteisiin osallistumisen yhteydessä.

	<p>Mikäli rekisteröity ei toimita pyydettyjä tietoja siltä osin kuin tiedot liittyvät tapahtumaan ilmoittautumiseen, Gradia ei voi ottaa vastaan rekisteröidyn ilmoittautumista, eikä sitoutua tapahtumaan osallistumista koskevaan Gradian ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen.</p> <p>B Onko rekisteri viranomaistoiminnan rekisteri:</p> <p>Rekisteri ei ole viranomaistoiminnan rekisteri Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri</p> <p>C Käytetäänkö rekisterin tietoja automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</p> <p>Kyllä (profilointiin – markkinointitoimenpiteiden sekä asiakasviestinnän kohdentamiseksi rekisteröityä kiinnostavaksi)</p>
<p>G. Mihin henkilötietojen lainmukaisuus perustuu</p>	<p>1/ Rekisteröidyn suostumukseen Kyllä</p> <p>Milloin ja miten suostumus annetaan: - Tiedot ja suostumus annetaan verkkolomake täyttämällä.</p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon Ei</p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. työnantajavelvoitteet, opintohallinto) Ei</p> <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>Rekisteri sisältää Gradian järjestämiin tapahtumiin osallistujien tai markkinointiluvan antaneiden tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tapahtumaan ilmoittautuneiden etu- ja sukunimi sekä mahdolliset yhteystiedot ja muut mahdolliset tapahtumaan liittyvät tarpeelliset tiedot - rekisteröidyn itsensä syöttämät ilmoittautumistiedot mm. sähköposti, puhelinnumero, osoite, syntymäaika ja mahdolliset allergiat (ruokatarjoamisten kannalta)
<p>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Valtaosan tiedoista rekisteröity syöttää järjestelmään itse.</p>

	Lisäksi joitain tietoja saattaa tulla asiakastietojärjestelmästä tai laskutuksen tietokannasta.
J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste	Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin on tarpeen rekisteröidyn tekemän ilmoittautumisen ja siihen liittyvän tapahtuman mahdollistamiseksi. Kuitenkin korkeintaan kaksi vuotta, jonka jälkeen tiedot hävitetään.
K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti	Ei Jos luovutetaan, niin minne: <ul style="list-style-type: none"> - Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti. Rekisteritietoja voidaan kuitenkin jakaa tarvittaessa Gradian sisällä sekä tapahtuman sidosryhmien kesken. Lisäksi rekisteritietoja voidaan tarvittaessa siirtää määritellyille henkilötietojen käsittelijöille.
L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.
M. Mitkä ovat tietojen suojaamisen periaatteet	Henkilötietoja käsitteleviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. 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. Lyyti-rekisterin tiedot ovat pääosin julkisia. A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen Ei sisällä manuaalista aineistoa. B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen Tietoja säilytetään teknisesti suojattuina, palomuurien ja muun teknisen suojautumisen keinoin. Fyysinen pääsy tietoihin on estetty kulunvalvonnan ja muiden turvatoimien avulla. Rekisteritietoihin pääsevät käsiksi ja niitä voivat käsitellä ja ylläpitää ainoastaan nimetyt Gradian edustajat sekä erikseen nimetyt Lyytin tekniset henkilöt. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois kyseisistä tehtävistä. Käyttäjiiä sitoo vaitiolovelvollisuus. Rekisteritiedot varmuuskopioidaan ja ne ovat tarpeen tullen palautettavissa. Lyytin tietoturvan taso auditoidaan toistuvien väliajoin.
N. Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista.

Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, rekisterin vastaava viranhaltija antaa rekisteröidylle kirjallisen kieltäytymispäätöksen perusteluineen.

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/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.

	<p>Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.</p> <p>D Oikeus käsittelyn rajoittamiseen</p> <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 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>



JYVÄSKYLÄN
KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

Päivitetty edellisen kerran: 29.9.2021 Tarja Myllylä ja Jenni Hyvärinen, 5.10.2021 Jenni Hyvärinen.