

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: 15.9.2023

A. Rekisterin nimi	Ohjaustaverkossa.fi -neuvonta- ja ohjauspalvelu
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 Kehittämisohtaja Anu Tokila (pääkäyttäjä) p. 040 341 5141, anu.tokila@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: Ohjaustaverkossa.fi-palvelu on tarkoitettu Gradian verkossa tapahtuvien neuvonta- ja ohjauspalveluiden (=Palvelu) hoitamiseen. a. Ohjaustila: Mikäli sinulle on avattu ohjaustila Palvelussa, käsittelemme henkilötietojasi ohjauksen yhteydessä. Henkilötietojesi käsittely on välttämätöntä pyytämäsi ohjauksen toteuttamiseksi. Ohjaustilassa voidaan antaa monialaista ohjausta, jossa useampi viranomainen ja/tai yleishyödyllinen organisaatio antaa sinulle ohjausta. Henkilötietojesi jakaminen eri viranomaisen ja/tai yleishyödyllisten organisaatioiden kesken

	<p>monialaisessa ohjauksessa edellyttää aina suostumustasi. Voit peruuttaa suostumuksesi Palvelussa milloin tahansa.</p> <p>Ohjaustilaa voidaan käyttää myös ryhmäohjauksiin, joissa useammalle asiakkaalle voidaan järjestää koulutusta tai tiedotusta samanaikaisesti. Ryhmäohjauksessa ei anneta henkilökohtaista ohjausta.</p> <p>b. Yhteydenottopyynnöt: Palvelua voidaan käyttää myös yhteydenottolomakkeiden luomiseen Gradian viestintäkanaviin. Henkilötietojesi käsittely on välttämätöntä yhteydenottopyyntösi vastaamiseksi.</p> <p>Gradia käsittelee henkilötietoja myös tehtäviensä suunnittelemiseksi, toiminnan vaikuttavuuden arvioimiseksi ja tilastointia varten. Tässä tapauksessa henkilötietojesi käsittely perustuu Gradian yleiseen etuun, jonka tarkoituksena on tukea lakisääteisten tehtävien hoitamista.</p> <p>Henkilötietojasi voidaan käsitellä, mikäli annat ohjaustilassa palautetta saamastasi ohjauksesta.</p> <p>Ohjaustilassa annetun ohjauksen yhteydessä voidaan käyttää asiakkaan elämäntilanteen kartoittamisessa kysymyksiä, joihin vastataan numeroin. Näitä vastauksia voidaan käyttää myös ohjauksen vaikuttavuuden arvioimisessa. Vaikuttavuuden arvioinnissa käytetään ainoastaan numeroin annettuja vastauksia ja vastauksista koostetaan tilasto, josta yksittäisen asiakkaan vastaukset eivät ole tunnistettavissa.</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 Kyllä</p> <p>Ohjaustilaan kirjautumisen yhteydessä.</p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon Ei</p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. työnantajavelvoitteet,</p>

	<p>opintohallinto) Kyllä</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - laki ammatillisesta koulutuksesta - lukiolaki - oppivelvollisuuslaki <hr/> <p>4/ Yleiseen etuun tai julkisen tehtävän hoitamiseen (mm. henkilöstöasiat, tutkimus, tilastointi, arkistointi) Kyllä</p> <hr/> <p>5/ Oikeutettuun etuun (ei koske viranomaistoimintaa) Ei</p>
<p>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</p>	<p>Ohjaustila</p> <p>Ohjaustilan avaaminen Palvelussa edellyttää aina sähköistä tunnistautumista. Ohjaustilaan kirjautuessasi ja sitä käyttäessäsi voimme käsitellä seuraavia henkilötietojasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perustiedot sinusta, kuten nimi ja henkilötunnus • Yhteystietosi, kuten sähköpostiosoite • Tiedot, jotka annat ohjauksen yhteydessä, kuten tiedot omasta elämäntilanteestasi, ja annettu ohjaus ja neuvonta • Tiedot suostumuksesta ja sen peruuttamisesta osallistuessasi monialaiseen ohjaukseen • Palvelun käytöstä kertyvät tekniset tiedot, kuten kirjautumistiedot • Tiedot huoltajasta, jos olet alaikäinen • Ohjaustilassa antamasi palaute <p>Yllä mainittujen henkilötietojen antaminen on lähtökohtaisesti välttämätöntä, jotta ohjaus voidaan toteuttaa Palvelussa. Palautteen antaminen on aina vapaaehtoista, eikä ohjauksen saaminen tai Palvelun käyttö edellytä palautteen antamista.</p> <p>Ohjaustilassa käsitellyt henkilötiedot voivat sisältää erityisiä henkilötietoryhmiä koskevia tietoja, kuten tietoja terveydestä, rodusta, uskonnosta, poliittisista mielipiteistä, filosofisista uskomuksista, seksuaalisista mieltymyksistä tai sukupuolisesta suuntautumisesta. Tällaisia tietoja voidaan käsitellä elämäntilanteesi kartoittamisen ja ohjauksen yhteydessä, mikäli jaat ohjaustilassa tällaista tietoa. Näiden tietojen antaminen on välttämätöntä vain siinä tilanteessa, että ne liittyvät pyytämääsi ohjaukseen.</p> <p>Yhteydenottolomake</p> <p>Yhteydenottolomakkeella ei ole tarkoitus kerätä henkilötietoja vaan esittää yleisiä kysymyksiä, jotka eivät edellytä</p>

	<p>henkilökohtaista ohjausta tai asiakkaan elämäntilanteen kartoitusta. Yhteydenottolomakkeelle voi kuitenkin yhteydenotosta riippuen tallentua seuraavia henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esittämäsi kysymykset ja yhteydenotot • antamasi palaute neuvonnasta • sähköpostisi johon vastaus annetaan • valitsemasi paikkakuntatieto (jos käytössä) <p>Edellä mainitut tiedot ovat välttämättömiä, jotta yhteydenottoasi voidaan käsitellä. Yhteydenottoasi ei kuitenkaan yhdistetä muihin asiakastietoihisi, jotka rekisterinpitäjälle on sinusta luovutettu, ellei sitä nimenomaisesti pyydä. Sähköpostia käytetään vastauksen antamiseen sinulle, eikä vastauksen antava organisaatio näe sähköpostiasi missään vaiheessa.</p> <p>Pystyt antamaan palautetta neuvonnasta samalta sivulta, josta näet sinulle lähetetyn vastauksen yhteydenottoosi. Palautteen antaminen on aina vapaaehtoista, eikä vastauksen saaminen edellytä palautteen antamista.</p> <p>Palautteen mittaaminen kohdistuu Gradian suorittamaan neuvontaan yleisesi. Annetuista vastauksista koostaan tilasto, josta sinun tai muiden asiakkaiden vastaukset eivät ole tunnistettavissa.</p> <p>Siltä osin, kun ohjaustilassa on käytetty elämäntilanteen kartoittamisessa kysymyksiä, joihin vastataan numeroin asteikolla 0-10 (erittäin tyytymätön – erittäin tyytyväinen), numerovastauksia käytetään myös ohjauksen vaikuttavuuden mittaamisessa. Vaikuttavuuden mittaaminen kohdistuu viranomaisen suorittamaan ohjaukseen yleisesti. Vaikuttavuuden mittaamisen edellytyksenä on, että vähintään 15 asiakasta on vastannut kysymyksiin samassa toimipisteessä. Numeroin annetuista vastauksista koostetaan tilasto, josta sinun tai muiden asiakkaan vastaukset eivät ole tunnistettavissa. Tilastoa käytetään kohdan lakisäateisten tarkoitusten mukaisiin tarkoituksiin.</p>
<p>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Palvelussa käsitellyt tiedot kerätään suoraan palveluun yhteydenottaneelta henkilöltä.</p>
<p>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</p>	<p>Yksittäiset ohjaustilat pysyvät aktiivisina niin kauan kunnes asiakas ei ole tunnistautunut ohjaustilaan kolmeen (3) kuukauteen tai se suljetaan Gradian toimesta.</p> <p>Suljettu ohjaustila voidaan aktivoida Gradian toimesta seuraavan kolmen (3) kuukauden ajan. Mikäli ohjaustilaa ei tänä aikana</p>

	<p>aktivoida, kyseinen ohjaustila arkistoidaan kahdeksitoista (12) kuukaudeksi ja samalla se poistuu ohjaajalta näkyvistä.</p> <p>Arkistoidut ohjaustilat näkyvät tunnistauneelle asiakkaalle ja niiden sisältö on asiakkaan ladattavissa koko arkistoinnin ajan. Arkistointiajan jälkeen ohjaustila poistetaan pysyvästi. Jos poistettava ohjaustila on kyseisen asiakkaan ainoa käyttäjätiliin liitetty ohjaustila, niin kaikki asiakkaan käyttäjätiliin liittyvät tiedot poistetaan järjestelmästä ja arkistosta.</p> <p>Kun saat yhteydenottopyyntöön vastauksen, se arkistoidaan 180 päiväksi. Arkistointiajan jälkeen pyyntö poistetaan. Samalla poistuvat yhteydenottopyyntöön liittyvät henkilötietosi, etkä pääse enää lukemaan samaasi vastausta. Jos arkistointi aikana esität jatkokysymyksen samaan yhteydenottopyyntöön, niin pyyntö siirtyy pois arkistosta odottamaan käyttäjäorganisaation vastausta. Ja taas vastauksen jälkeen yhteydenottopyyntö arkistoituu ja arkistointi aika alkaa alusta.</p>
<p>K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti</p>	<p>Gradia voi luovuttaa henkilötietoja seuraavissa tilanteissa seuraaville tahoille:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soveltuvan lainsäädännön edellyttäessä henkilötietojen luovuttamista toiselle viranomaiselle; - Jos osallistut Palvelussa monialaiseen ohjaukseen ja olet antanut suostumuksesi, henkilötietojasi voidaan luovuttaa ohjaustilassa toiselle viranomaiselle tai organisaatiolle. - Ohjaustaverkossa.fi -palveluntarjoajalle Palvelun toteuttamiseksi. Palveluntarjoaja toimii puolestamme ilman oikeutta käyttää tietoja omiin tarkoituksiinsa. - Viranomaisen tehtävien uudelleenjärjestelyn yhteydessä henkilötietosi voidaan siirtää toiselle viranomaiselle, joka jatkossa hoitaa vastaavia tehtäviä.
<p>L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin. Tietoja käsitellään yksinomaan Suomessa.</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. Tämä rekisteri sisältää salassa pidettäviä tietoja.</p> <p>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen Ei sisällä paperiaineistoa.</p>

	<p>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen</p> <p>Palveluntarjoaja noudattaa kohtuullisia turvatoimia (niin fyysisiä, sähköisiä kuin hallinnollisiakin) suojatakseen henkilötietoja häviämiseltä, tuhoutumiselta, väärinkäytöltä sekä luvattomalta pääsylvä ja luovuttamiselta.</p> <p>Pääsyn henkilötietoihin on myönnetty vain valtuutetuille työntekijöille ja alihankkijoille, joilla on työtehtäviensä vuoksi tarve saada pääsy. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus. Henkilötiedot on suojattu teknisesti mm. palomuurein ja salasanoin.</p> <p>Henkilötietojen käsittely ohjaustilassa edellyttää sähköistä tunnistautumista.</p>
<p>N. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista.</p> <p>Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäytyään, 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</p>

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

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

	<p>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>

Päivitetty edellisen kerran: 14.9.2021 Anne-Mari Kinos ja Tarja Myllylä, 15.9.2023 Tarja Myllylä.