

## Tietosuojaseloste ja rekisteröidyn informointi

Tämä seloste on osa EU:n tietosuojasetuksen (EU 2016/679) edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Jyväskylän koulutuskuntayhtymä kuvaa tässä ja muissa toiminto- ja rekisterikohtaisissa tietosuojaselosteissaan henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot. Tämä asiakirja tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa.

Laatimispäivä: 26.5.2019

<b>A. Rekisterin nimi</b>	Opetusalustajärjestelmä Moodle
<b>B. Rekisterinpitäjä</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
<b>C. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Koulutuskuntayhtymän johtaja Vesa Saarikoski (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5100, <a href="mailto:vesa.saarikoski@gradia.fi">vesa.saarikoski@gradia.fi</a>
<b>D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Digipalvelut Digipalvelupäällikkö Hanna Rajala (pääkäyttäjä) p. 040 341 6175, <a href="mailto:hanna.rajala@gradia.fi">hanna.rajala@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>	<p><b>A Mikä on rekisterin käyttötarkoitus:</b></p> <p>Moodle-ympäristöä käytetään Gradian opetukseen, jota voidaan toteuttaa joko itsenäisesti tai yhteistyössä muiden organisaatioiden kanssa.</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 automatisoituin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</b></p>

	Ei käytetä
<b>G. Mihin henkilötietojen lainmukaisuus perustuu</b>	<p>1/ Rekisteröidyn suostumukseen <b>Ei</b></p> <p>Milloin ja miten suostumus annetaan: - ei anneta</p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon <b>Ei</b></p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. työnantajavelvoitteet, opintohallinto) <b>Ei</b></p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: - Laki ammatillisesta koulutuksesta (531 / 2017) - Lukiolaki (714 / 2018)</p> <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>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian käyttäjätunnuksen tai Gradian Moodlen käyttäjätunnuksen omaavista henkilöistä on perustiedot sekä lokitiedot järjestelmässä tapahtuneesta toiminnasta. Lisäksi käyttäjä toi tallentaa järjestelmään täydentäviä tietoja, kuten kotiosoitteen, puhelinnumeron, kuvan ja kiinnostuksen kohteita.
<b>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Primus-opintohallintojärjestelmästä saadaan tiedot henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen luomista varten. Käyttöoikeus muodostuu tehtävän ja roolin mukaisesti. Rooli voi olla esim. järjestelmäasiantuntija, opettaja tai opiskelija.</p> <p>Kurssien opettajilta saadaan osallistujaluettelot.</p> <p>Rekisteröityä koskevat tiedot saadaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rekisteröidyltä itseltään, kun tämä tulee asiakkaaksi, rekisteröityy palvelun käyttäjäksi, käyttää palvelua tai jos Gradian ja rekisteröidyn välille syntyy muu asiaan liittyvä yhteys</li> <li>- kolmansilta osapuolilta lain sallimissa rajoissa tässä selosteessa kuvattuja tarkoituksia varten</li> </ul>
<b>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</b>	Opiskelijoiden henkilötiedot poistetaan oppimisympäristöstä yleensä opiskeluajan päätyttyä ja henkilökunnan henkilötiedot

	palvelussuhteen päätyttyä.
<b>K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti</b>	<p>Ei</p> <p>Rekisteritietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille. Gradian yhteyshenkilö voi tarvittaessa pyytää omasta verkkoympäristöstä käyttäjälistauksen Mediamaisteri Groupilta.</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.</p> <p>Tämä rekisteri ei sisällä salassa pidettäviä tietoja.</p> <p><b>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen</b> Ei sisällä paperiaineistoa.</p> <p><b>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen</b> Järjestelmä toimii Mediamaisteri Oy:n palvelimella:</p> <p>Mediamaisteri Group PL 82 (Åkerlundinkatu 2 A), 33101 TAMPERE puh. 010 281 8000 info@mediamaisteri.com <a href="https://www.mediamaisteri.com/rekisteriseloste">https://www.mediamaisteri.com/rekisteriseloste</a></p> <p>Gradiassa tiedot on suojattu kuntayhtymän työntekijöiden tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin eli henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin sekä säännöllisesti vaihdettavin salasanoin. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois kyseisistä tehtävistä.</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>

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](http://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. Tietyissä tapauksissa käsittely on mahdollista myös tämän

	<p>jälkeen.</p> <p><b>E Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</b></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><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 koulutuskuntayhtymän www-sivuilla ja intranet-sivuilla: <a href="http://www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet">www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet</a></p>

Päivitetty edellisen kerran: 26.4.2019 ja 26.5.2019 Heini Pennanen.