

Tietosuojaseloste ja rekisteröidyn informointi

Tämä seloste on osa EU:n tietosuoja-asetuksen (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: 8.10.2019

A. Rekisterin nimi	Secapp-turvallisuus- ja viestintäjärjestelmä
B. Rekisterinpitäjä	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
C. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Kuntayhtymän johtaja Vesa Saarikoski (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5100, vesa.saarikoski@gradia.fi
D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Johtamisen tukipalvelut Turvallisuuspäällikkö Erkki Mäntymaa (pääkäyttäjä) p. 040 341 5117, erkki.mantymaa@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: Järjestelmää käytetään turvallisuuteen liittyvien ryhmähälytysviestien lähettämiseen ja vastaanottamiseen pääasiassa Gradian henkilöstölle ja opiskelijoille sekä vähäisessä määrin myös sidosryhmille. Järjestelmää käytetään myös yksittäisen työntekijän henkilökohtaisena turvahälyttimenä. Puhelimeen asennettava hälytyskuvaketta painamalla lähtee ennalta laadittu hälytysviesti, johon on kirjattu avun tarvitsija ja hänen työpisteensä. Viestin vastaanottajat eli avun tuojat sovitaan jokaiselle henkilökohtaisesti erikseen yhdessä Gradian turvallisuushenkilöstön kanssa.

	<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>
G. Mihin henkilötietojen lainmukaisuus perustuu	<p>1/ Rekisteröidyn suostumukseen Kyllä</p> <p>Henkilökunta kirjautuu itse sovellukseen ja opiskelijat lataava itse sovelluksen kännykälleen.</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"> - Työturvallisuuslaki (738 / 2002) - Laki ammatillisesta koulutuksesta (531 / 2017, pykälä 80) - Lukiolaki (714 / 2018, pykälä 40) <hr/> <p>4/ Yleiseen etuun tai julkisen tehtävän hoitamiseen (mm. henkilöstöasiat, tutkimus, tilastointi, arkistointi) Ei</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ei ole <hr/> <p>5/ Oikeutettuun etuun (ei koske viranomaistoimintaa) Ei</p>
H. Rekisterissä olevat henkilötiedot	<p>Järjestelmä sisältää:</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilökunnan ja sidosryhmien edustajien nimet, työpuhelinnumerot ja työsähköpostiosoitteet - rekisteröityneiden eli sovelluksen käyttöönotaneiden opiskelijoiden gradia-verkkotunnuksen, sähköpostiosoitteet ja henkilökohtaisen puhelinnumeron - pääasiallisen opiskelu- ja työskentelytoimipisteen katuosoitteen henkilökunnalla ja kampuksen nimen opiskelijoilla
I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	Henkilökunnan tiedot

<p>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</p>	<p>Tietojen säilytysaika on palveluksessaoloaika + 1 vuosi. Tiedot poistetaan manuaalisesti.</p>
<p>K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti</p>	<p>Ei / Kyllä (deletoi ylimääräinen)</p> <p>Jos luovutetaan, niin minne:</p> <p>-</p>
<p>L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.</p> <p>Jos siirretään, niin minne:</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 ei sisällä salassa pidettäviä tietoja.</p> <p>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen Manuaalinen aineisto eli avainten luovutuslomakkeet säilytetään kahden lukon takana, lukollisessa huoneessa ja lukollisessa kaapissa.</p> <p>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen Järjestelmän palvelimet säilytetään lukituissa tiloissa. Järjestelmään on pääsy vain suojatulla verkkoyhteydellä.</p> <p>Tiedot on suojattu kuntayhtymän työntekijöiden tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin (eli henkilökohtainen käyttäjätunnus) sekä säännöllisesti vaihdettavin salasanoin. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois kyseisistä tehtävistä.</p>
<p>N. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<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</p>

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.

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.

	<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 tietosuojavaikuttetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.</p> <p>Tietosuojavaikuttetun 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 koulutuskuntayhtymän www-sivuilla ja intranet-sivuilla: www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet</p>

Päivitetty edellisen kerran: 1.1.2019 Heidi Hakkarainen.