

## 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: 24.1.2020

<b>A. Rekisterin nimi</b>	Sidonnaisuusrekisteri  (Jyväskylän koulutuskuntayhtymän kuntalain 84. pykälän mukainen sidonnaisuusrekisteri)
<b>B. Rekisterinpitäjä</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Käyntiosoite: Viitanientie 1 A, 40720 Jyväskylä Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
<b>C. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymän tarkastuslautakunta (toiminnallinen vastuu) PL 472, <a href="mailto:info@gradia.fi">info@gradia.fi</a>
<b>D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Hallintoasiantuntija Sonja Julkunen (tarkastuslautakunnan sihteeri/ pääkäyttäjä) p. 040 341 5252, <a href="mailto:sonja.julkunen@gradia.fi">sonja.julkunen@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>  Luottamushenkilöiden sidonnaisuuksien ylläpito.  Kuntayhtymän luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävän hoitamisessa.

	<p>Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja tuo ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Kuntayhtymän on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.</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>
<p><b>G. Mihin henkilötietojen lainmukaisuus perustuu</b></p>	<p>1/ Rekisteröidyn suostumukseen <b>Kyllä</b></p> <p>Milloin ja miten suostumus annetaan:          - Sidonnaisuusilmoituksen antamisen yhteydessä.</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:          - Kuntalaki (410 / 2015, pykälä 84)</p> <hr/> <p>4/ Yleiseen etuun tai julkisen tehtävän hoitamiseen (mm. henkilöstöasiat, tutkimus, tilastointi, arkistointi) <b>Ei</b></p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:          - ei ole</p> <hr/> <p>5/ Oikeutettuun etuun (ei koske viranomaistoimintaa) <b>Ei</b></p>
<p><b>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b></p>	<p>Rekisteri sisältää kuntayhtymän hallituksen jäsenten ja varajäsenten sidonnaisuudet sekä valtuuston ja tarkastuslautakunnan puheenjohtajien sidonnaisuudet.</p> <p>Rekisteriin on merkitty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> nimi</li> <li><input type="radio"/> luottamus- ja virkatehtävät kuntayhtymässä</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ merkitykselliset sidonnaisuudet eli mm. johtotehtävät ja luottamustoimet elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä</li> <li>○ merkittävä varallisuus</li> <li>○ muut sidonnaisuudet, joilla voi olla merkitystä luottamusta- tai virkatehtävien hoitamisessa</li> </ul>
<b>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Edellä mainittujen ilmoitusvelvollisten kuntalain pykälän 84 mukaan tekemät sidonnaisuusilmoitukset.</p> <p>Tällä hetkellä ilmoitusvelvolliset täyttävät ja allekirjoittavat paperilomakkeen, josta kuntayhtymän johdon sihteeri siirtää tiedot sähköiseen rekisteriin (Excel-taulukko). Tiedot julkaistaan kuntayhtymän www-sivuilla.</p>
<b>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</b>	<p>Kansallisarkiston 30.6.2017 antaman päätöksen mukaan sidonnaisuusilmoitukset ja sidonnaisuusrekisterin tiedot säilytetään pysyvästi yksinomaan sähköisessä muodossa. Jos asiakirjat ovat vain paperimuodossa, ne säilytetään pysyvästi paperimuodossa, ellei niitä myöhemmin digitoida sähköiseen muotoon. Kansallisarkiston päätöstä noudatetaan 1.6.2017 alkaen kertyviin sidonnaisuusilmoituksiin ja sidonnaisuusrekisterin tietoihin.</p>
<b>K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti</b>	<p>Kyllä</p> <p>Jos luovutetaan, niin minne:</p> <p>Sidonnaisuusilmoitus tehdään kuntalain pykälän 84 mukaan tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja tuo ilmoitukset valtuuston tiedoksi.</p> <p>Kuntalain mukaan kuntayhtymän on pidettävä sidonnaisuusilmoituksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.</p> <p>Rekisteri löytyy osoitteesta <a href="http://www.gradia.fi/sidonnaisuusilmoitukset">www.gradia.fi/sidonnaisuusilmoitukset</a></p> <p>Tietojen luovutuksen peruste on kuntalain 84. pykälä.</p>
<b>L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p>Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.</p> <p>Jos siirretään, niin minne:</p>
<b>M. Mitkä ovat tietojen suojaamisen periaatteet</b>	<p>Henkilötietoja käsitteleviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Salassa pidettävien ja tietosuojasetuksessa mainittujen erityisten henkilötietoryhmien (ent. salassa pidettävien tietojen) suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Tietojen salassa</p>

	<p>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><b>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen</b> Ilmoitusvelvollisten täyttämät sidonnaisuusilmoitukset säilytetään kahden lukon takana, lukollisessa huoneessa ja lukollisessa kaapissa. Nämä täytetään tulevaisuudessa sähköisesti.</p> <p><b>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen</b> 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><b>N. Rekisteröidyn oikeudet</b></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><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 <a href="http://www.gradia.fi">www-sivuilta</a> tulostettavan ja kuntayhtymän hallintoon lähetettävän omakätisesti allekirjoitetun lomakkeen kautta, käymällä paikan päällä tai muuten luotettavasti varmistetulla tavalla. Lomakkeet löytyvät osoitteesta: <a href="http://www.gradia.fi/tietopyynnöt">www.gradia.fi/tietopyynnöt</a>.</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>

**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 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

	<p>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: 1.6.2017 Matti Liukkonen, Marko Loukkaanhuhta ja Tarja Myllylä, 1.12.2017 Pia Järvinen-Vrielink ja Tarja Myllylä, 1.12.2017 Jyväskylän koulutuskuntayhtymän tarkastuslautakunta, 4.6.2019 Tarja Myllylä, 24.1.2020 Sonja Julkunen.