

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: 11.6.2019

A. Rekisterin nimi	Sopimus Pro Web -oppisopimusjärjestelmä
B. Rekisterinpitäjä	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
C. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Työelämä- ja yrityspalvelut Yksikönjohtaja Kaija Haapasaari (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5180, kaija.haapasaari@gradia.fi
D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Työelämä- ja yrityspalvelut Opintosihteerit Tarja Rätty (pääkäyttäjä) p. 040 341 5187, tarja.ratty@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: Järjestelmä sisältää oppisopimusopiskelijoiden tiedot ajalta 1994-2018. Syksyn 2018 jälkeen oppisopimusopiskelijoiden tiedot on siirretty Primus-opintohallintojärjestelmään ja uudet oppisopimukset on tehty sinne. Syksyn 2018 jälkeen opintosihteerit ovat kuitenkin päivittäneet Sopimus Pro Web -ohjelmaan oppiaikatietoja sekä maksaneet opintososiaalisia etuuksia opiskelijoille. Taloussihteerit on maksanut tätä kautta koulutuskorvauksia ja laskuja oppilaitoksille. Järjestelmään on tallentunut myös työnantajien arviointeja ja opiskelijoiden yhteystietojen muutoksia.

	<p>Oppisopimusopiskelijoiden opintojen ajantasainen tieto on Primus-opintohallintojärjestelmässä. Sopimus Pro Web ei ole ollut aktiivikäytössä 1.1.2019 jälkeen.</p> <p>Järjestelmä oli kaiken oppisopimustiedon hallintaan tarkoitettu järjestelmä, joka sisälsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opiskelijan, työnantajan ja tietopuolisen koulutuksen järjestäjän tietojen ylläpito ja säilytys. Tietoja on päivitetty vielä 2018. - Oppisopimusta koskevien tietojen ylläpito ja säilytys. Oppiaikaan ja koulutuskorvauksiin liittyviä tietoja päivitetty vielä 2019. - Suoritettujen tutkintotilaisuuksien kirjaaminen. Suoritettuja näyttöjä ei ole kirjattu enää syksyn 2018 jälkeen. - Oppisopimuksen budjetin seuranta eli koulutuskorvaukset, tietopuolisen koulutuksen kustannukset ja opintososiaaliset edut. Maksettu koulutuskorvauksia, opintososiaalisia etuuksia ja tutkintokoulutuksen kustannuksia vielä vuonna 2019. - Suunnittelussa ja tilastoinnissa tarvittavan tiedon kerääminen. Ei ole kerätty enää vuonna 2019. - Opiskelun seuranta- ja arviointitiedot. Osalla kerätty vielä vuonna 2019. <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 Ei</p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon Kyllä</p> <p>Oppisopimus tehdään Jyväskylän koulutuskuntayhtymän, työnantajan ja oppijan välillä.</p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. työnantajavelvoitteet, opintohallinto) Kyllä</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laki ammatillisesta koulutuksesta (531 / 2017)

	<p>- Opetusministeriön asetus oppisopimuskoulutukseen kuuluvista opintososiaalisista eduista tietopuoleisten opintojen aikana (1130 / 2001).</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) Ei</p>
<p>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</p>	<p>Rekisteriin kuuluu sekä sähköinen Sopimus Pro Web -ohjelma että paperimuodossa säilytettävät oppisopimuksen henkilöaktit (henkilöaktiin sisältyy oppisopimus, henkilökohtainen opiskeluohjelma eli henkilökohtaistamissuunnitelma sekä muut opiskeluun liittyvät asiakirjat.</p> <p>Rekisteriin on talletettu seuraavat tiedot:</p> <p>Opiskelijasta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - henkilötiedot - yhteystiedot - huoltajuustiedot eli nuorimman lapsen syntymävuosi - koulutusohjelmatiedot - työuratiedot - tilinumerot - opintososiaalisia etuuksia koskevat tiedot - opiskeluun vaikuttavat terveystilätiedot (ovat vain paperilla) - henkilökohtainen opiskeluohjelma eli henkilökohtaistamissuunnitelma - erityisopetusta koskevat tiedot - käyttäjätunnukset ja salasanat web-selaimeen <p>Työnantajasta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - y-tunnus - ennakkoperintärekisteritiedot - yhteystiedot - yhteyshenkilön tiedot - työpaikkakouluttajan tiedot - tilinumerot - maksettavaksi sovittu koulutuskorvaus <p>Tietopuolisen koulutuksen järjestäjästä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - yhteystiedot - yhteyshenkilön tiedot <p>Oppisopimuksesta:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - oppiaika - tutkinto tai koulutus - sisältö - todistustiedot <p>Henkilökunnasta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - yhteystiedot
I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	<p>Oppisopimuskeskuksen henkilökunta syöttää opiskelijoilta, työnantajalta ja tietopuolisen koulutuksen järjestäjiltä saadut tiedot järjestelmään.</p> <p>Opiskelijoiden perustiedot, koulutuspohjatiedot ja työuratiedot saadaan häneltä itseltään.</p> <p>Työnantajien tiedot saadaan työnantajan edustajalta.</p>
J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste	<p>Järjestelmästä ei tällä hetkellä poisteta tietoja.</p> <p>Säilytyksen perusteena on mm. Kansallisarkiston päätökset pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.</p>
K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti	<p>Kyllä</p> <p>Tietoja luovutettiin säännönmukaisesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tilastokeskukselle - Opetusministeriölle - Opetushallitukselle - Työvoimatoimistoille - Tietopuolisen koulutuksen järjestäjille - Opiskelijalle itselleen ja työnantajalle <p>Tietojen luovutuksen perusteena oli mm. Tilastolaki (280 / 2004) ja Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621 / 1999).</p> <p>Luovutuksia ei ole tehty enää 10.6.2019 jälkeen, koska ohjelma ei ole enää aktiivikäytössä.</p>
L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.</p>
M. Mitkä ovat tietojen suojaamisen periaatteet	<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 pidosta on säännökset mm. ammatillisesta koulutuksesta</p>

	<p>annetun lain 42. pykälässä, lukiolain 32. pykälässä sekä julkisuuslain 24. pykälässä.</p> <p>Oppisopimusjärjestelmän tiedot ovat osin salassa pidettäviä mm. salaiseksi pyydettyt yhteystiedot, huoltajuustiedot ja opintososiaalisia etuuksia koskevat tiedot.</p> <p>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen Paperiaineisto lukollisessa huoneessa.</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 henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin sekä 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 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/tietopyynnöt.</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>

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 häntä käsitteleviä tietoja mm. viestinnässään. Kielto tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisteristä vastaavalle

	<p>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: 1.9.2008, 27.5.2010, 5.8.2010 Tarja Myllylä, 4.11.2013 Heidi Hakulinen ja Tarja Myllylä, 21.2.2017 Heidi Hakulinen & Tarja Myllylä, 30.11.2017 Tarja Myllylä, 11.6.2019 Tarja Rätty.