

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: 6.10.2023

| | |
|---|---|
| A. Rekisterin nimi | Webauto-oppilashallintaohjelma kuljettajaopetukseen |
| B. Rekisterinpitäjä | Jyväskylän koulutuskuntayhtymä 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 | Ammattiopisto Gradia Autokoulunjohtaja, opettajankouluttaja Timo Hanhimäki (pääkäyttäjä) p. 040 341 5260, timo.hanhimaki@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: Autokoulu- ja ammattipätevyyskoulutuksessa autokouluissa ja ammatillisissa oppilaitoksissa koulutettavien oppilaiden henkilö- ja koulutustietojen käsittely. Gradia Jyväskylällä ja Gradia Jämsällä on autokoulut. Kummallakin on oma autokoululupa. B Onko rekisteri viranomaistoiminnan rekisteri: Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri Rekisteri ei ole julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri |

| | |
|---|--|
| | <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>Suostumus annetaan aloitusilmoituksen täyttämisen yhteydessä.</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"> - Laki ammatillisesta koulutuksesta (531 / 2017) - Ajokorttilaki (386 / 2011) - Laki kuorma- ja linja-auton kuljettajien ammattipätevyydestä (273 / 2007) - Laki liikenteen palveluista (320 / 2011) <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> |
| <p>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</p> | <p>Webauto sisältää tiedot niistä Gradian opiskelijoista, jotka suorittavat jonkin tasoisen ajokortin tai ammattipätevyyden joko Gradia Jyväskylän tai Gradia Jämsän autokouluissa.</p> <p>Rekisteri sisältää henkilötiedot, kuten nimen, henkilötunnuksen, yhteystiedot ja kotikunnan sekä opetus- ja tutkintotiedot.</p> <p>Pääasiassa tietoja on logistiikka-, maanrakennus- ja metsäkonealan opiskelijoista sekä ulkopuolisista jatkopäivien suorittajista.</p> |
| <p>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</p> | <p>Tiedot saadaan opiskelijoilta itseltään sekä kouluttavalta oppilaitokselta ja työnantajilta. Oppilas antaa suostumuksensa tietojen tallennukseen sekä käsittelyyn rekisterissä.</p> <p>Tiedot syötetään järjestelmään käsin aloitusilmoituksen perusteella. Opintosihteerit ja kouluttajat syöttävät tietoja.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Tietoja käsittelevät autokoulujen ja oppilaitosten opetuksesta vastaavat henkilöt, opintosihteerit ja opettajat tai kouluttajat.</p> <p>Rekisteriin tallennetuista tiedoista ja niiden oikeellisuudesta vastaa asianomainen oppilaitos.</p> |
| <p>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</p> | <p>Tiedot ovat järjestelmässä niin kauan, kun järjestelmä on käytössä. Ainakaan tähän mennessä järjestelmästä ei ole hävitetty mitään.</p> <p>Paperiset osallistumisilmoitukset säilytetään viisi vuotta ja hävitetään sitten Trafin ohjeiden mukaisesti. Säilytysaika määräytyy lain liikenteen palveluista mukaisesti. Tulosteet säilytetään lukitussa kaapissa.</p> |
| <p>K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti</p> | <p>Kyllä</p> <p>Mihin tietoja lähetetään:</p> <p>Järjestelmästä lähetetään säännönmukaisesti tietoja ammattipätevyyskoulutuksista ja koulutuksiin osallistuneista Liikenteen turvallisuusvirasto Trafiin. Tiedot siirtyvät sähköisesti.</p> <p>Lisäksi Traficomilla, Opetushallituksella ja Kuljetusalan työelämätoimikunnalla on lainmukainen oikeus pyytää tarvittaessa autokoulutarkastuksen tai ammattipätevyystarkastuksen yhteydessä tarvitsemiaan tietoja.</p> <p>Mihin tietojen luovutus perustuu:</p> <p>Tietojen luovutus perustuu mm. ajokorttilakiin, lakiin kuorma- ja linja-auton kuljettajien ammattipätevyydestä sekä lakiin liikenteen palveluista. Autokouluja ja ammattipätevyyskoulutuskeskuksia valvovien viranomaisten on pystyttävä tarvittaessa samaan tietoon annetun opetuksen lainvastaavuudesta.</p> |
| <p>L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> | <p>Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.</p> |
| <p>M. Mitkä ovat tietojen suojaamisen periaatteet</p> | <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 annetun lain 42. pykälässä, lukiolain 32. pykälässä sekä julkisuuslain 24. pykälässä.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Rekisteri sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja.</p> <p>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen Ammattipätevyyden jatkokoulutuksen osallistumisilmoitukset ovat paperilla.</p> <p>Teoriakokeita varten järjestelmästä tulostetaan opiskelijalle tutkintotodistukset. Todistus annetaan opiskelijalle, mutta oppilaitokselle ei jätetä paperiversiota. Todistuksen sähköiset kappaleet säilyvät Webauto-järjestelmässä. Opiskelijan pyynnöstä oppilaitos voi tulostaa hukkuneen todistuksen tilalle uuden.</p> <p>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen Tiedot sijaitsevat Datadriversin Suomessa sijaitsevilla palvelintietokoneilla. Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka on suojattu palomurein, salasanoin ja muiden teknisten keinojen avulla. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa ja vartioiduissa tiloissa ja niihin pääsevät käsiksi vain tietyt, ennalta nimetyt henkilöt.</p> <p>Gradiassa tiedot on suojattu kuntayhtymän työntekijöiden tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin sekä 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 tietosuojasetuksen 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</p> |

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.

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.

| | |
|---|---|
| | <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, henkilömatrikkeliä 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: 8.1.2018 Pekka Maltamo, 18.1.2018 Eeva-Kaisa Luostarinen, Katri Lunkka, 18.4.2018 Tarja Myllylä, 19.4.2018 Timo Hanhimäki, 24.4.2018 Timo Hanhimäki ja Hannu Sarajärvi, 10.6.2019 Timo Hanhimäki ja Hannu Sarajärvi, 6.10.2023 Tarja Myllylä.