

## Tietosuojaseloste ja rekisteröidyn informointi

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

Laatimispäivä: 10.10.2023

<b>A. Rekisterin nimi</b>	AutoFutur - autoalan asiakastietojärjestelmä
<b>B. Rekisterinpitäjä</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
<b>C. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Ammattiopisto Gradia Rehtori Pirjo Kauhanen (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 6152, <a href="mailto:pirjo.kauhanen@gradia.fi">pirjo.kauhanen@gradia.fi</a>
<b>D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Ammattiopisto Gradia Ammatinohjaaja Aulis Rekonen (pääkäyttäjä) p. 040 341 5521, <a href="mailto:aulis.rekonen@gradia.fi">aulis.rekonen@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>  Rekisteriä tarvitaan Gradian autoalan asiakastöinä tehtävien huolto- ja korjaustöiden tekemistä ja laskutusta varten.  <b>B Onko rekisteri viranomaistoiminnan rekisteri:</b>  <b>Rekisteri on</b> viranomaistoiminnan rekisteri <b>Rekisteri ei ole</b> julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri  <b>C Käytetäänkö rekisterin tietoja automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</b>  Ei käytetä

<p><b>G. Mihin henkilötietojen lainmukaisuus perustuu</b></p>	<p>1/ Rekisteröidyn suostumukseen <span style="float: right;">Ei</span></p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon <span style="float: right;"><b>Kyllä</b></span></p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu autoalan korjaus- ja huoltotoiminnan sopimuksenvaraisuuteen (asiakassuhteen muodostuminen tilauksen perusteella).</p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. työnantajavelvoitteet, opintohallinto) <span style="float: right;"><b>Ei</b></span></p> <hr/> <p>4/ Yleiseen etuun tai julkisen tehtävän hoitamiseen (mm. henkilöstöasiat, tutkimus, tilastointi, arkistointi) <span style="float: right;"><b>Ei</b></span></p> <hr/> <p>5/ Oikeutettuun etuun (ei koske viranomaistoimintaa) <span style="float: right;"><b>Ei</b></span></p>
<p><b>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b></p>	<p>Rekisteri sisältää:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asiakkaan nimi</li> <li>- osoite</li> <li>- puhelinnumero</li> <li>- sähköposti (valinnainen)</li> <li>- yritysasiakkailta myös henkilön työpaikka, sen yhteystiedot ja y-tunnus (jos laskutettu)</li> <li>- asiakkaan ajoneuvon rekisteritunnus</li> <li>- laskun maksutapa ja päivämäärä</li> </ul>
<p><b>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Rekisterin tietoja päivitetään käsin käyttäjien toimesta päivittäin huolto- ja korjaustoiminnan yhteydessä.</p> <p>Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan henkilöltä itseltään suullisesti ja autoalan henkilöstö kirjaa ohjelmistoon tai tiedot haetaan ohjelmistossa olevalla Trafi-kyselyllä. Liikenne- ja viestintävirasto Traficom on palveleva liikenteen ja viestinnän lupa-, rekisteri- ja valvontaviranomainen.</p>
<p><b>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</b></p>	<p>Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin se on tarpeellista tässä selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi.</p> <p>Henkilötietoja säilytetään osana kirjanpitoaineistoa 10 vuoden ajan.</p> <p>Henkilötiedot poistetaan, kun niiden säilyttäminen ei ole enää tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi.</p>

<b>K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti</b>	Ei
<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. Rekisteri ei pääosin sisällä salassa pidettäviä tietoja.</p> <p><b>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen</b> Paperiset työmääräykset säilytetään autoalan toimistossa lukitussa kaapissa ja ne tuhoetaan 2-4 kk kuluttua.</p> <p><b>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen</b> Sähköisessä muodossa olevat tiedot säilytetään AutoFutur ohjelmiston pilvipalvelussa.</p> <p>Pääkäyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat, joiden käyttö päättyy henkilön työtehtävien muuttuessa tai työsuhteen päättyessä.</p> <p>Lisäksi varaston koneella käytetään yhteistunnusta – tällä tunnuksella käyttöoikeudet on rajattu vain myyntitoimintoihin, omistaja- ja ajoneuvotietojen hakua ei ole mahdollistettu. Myös opiskelijoilla on pääsy ohjelmaan tällä yhteiskäyttötunnuksella.</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> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 15. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin henkilötietoihin.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle joko</p>

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](http://www.gradia.fi/tietopyynnöt).

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 rekisteröidyillä 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 rekisteröidyillä 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 rekisteröidyillä 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

	<p>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 lakisäätteisissä 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 koulutuskuntayhtymä Gradian www-sivuilla ja intranet-sivuilla: <a href="http://www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet">www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet</a></p>

Päivitetty edellisen kerran: 24.11.2022 Tarja Myllylä, 24.11.2022 Aulis Rekonen, 10.10.2023 Tarja Myllylä.