

## 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

<b>A. Rekisterin nimi</b>	Secapp-turvallisuus- ja viestintäjärjestelmä
<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>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Kuntayhtymän johtaja Anssi Tuominen (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5100, <a href="mailto:anssi.tuominen@gradia.fi">anssi.tuominen@gradia.fi</a>
<b>D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Turvallisuuspäällikkö Erkki Mäntymaa (pääkäyttäjä) p. 040 341 5117, <a href="mailto:erkki.mantymaa@gradia.fi">erkki.mantymaa@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>  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>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>Henkilökunta kirjautuu itse sovellukseen ja opiskelijat lataava itse sovelluksen halutessaan kännykälleen.</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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Työturvallisuuslaki (738 / 2002)</li> <li>- Laki ammatillisesta koulutuksesta (531 / 2017, pykälä 80)</li> <li>- Lukiolaki (714 / 2018, pykälä 40)</li> </ul> <hr/> <p>4/ Yleiseen etuun tai julkisen tehtävän hoitamiseen (mm. henkilöstöasiat, tutkimus, tilastointi, arkistointi) <b>Ei</b></p> <hr/> <p>5/ Oikeutettuun etuun (ei koske viranomaistoimintaa) <b>Ei</b></p>
<p><b>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b></p>	<p>Järjestelmä sisältää:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- henkilökunnan ja sidosryhmien edustajien nimet, työpuhelinnumerot ja työ sähköpostiosoitteet,</li> <li>- rekisteröityneiden eli sovelluksen käyttöönotaneiden opiskelijoiden gradia-verkkotunnuksen, sähköpostiosoitteet ja henkilökohtaisen puhelinnumeron sekä</li> <li>- pääasiallisen opiskelu- ja työskentelytoimipisteen katuosoitteen henkilökunnalla ja kampuksen nimen opiskelijoilla.</li> </ul>
<p><b>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Henkilökunnan tiedot noudetaan Gradian EDIR-hakemistopalvelusta. Opiskelijat kirjaavat itse suoraan omat tietonsa järjestelmään.</p>

	Järjestelmän käyttäjiksi määrätyt vastuuhenkilöt laativat hätäviestit peruspohjat yhdessä Gradian turvallisuuspäällikön kanssa.
<b>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</b>	<p>Hälytysviestien vastaanottajien nimi, osoite, puhelin ja sijainti näkyvät hälytysryhmän jäsenille (kahdeksan hengen ryhmä/kampus tai kiinteistö) kaksi tuntia siitä hetkestä lukien, kun vastaanottaja on kuitannut saaneensa viestin. Tämän jälkeen tieto poistuu.</p> <p>Sijaintitieto näkyy vain, mikäli puhelimen sijaintiominaisuus on päällä ja mikäli vastaanottaja on kuitannut saaneensa viestin. Sijainnin näkyminen kahden tunnin ajan on perusteltu hätätilanteen esim. tulipalon tai muun uhkatilanteen hoitamisella, poikkeustilanteessa kaksi tuntia pitäisi olla riittävä aika tiedon säilymiselle.</p> <p>Muiden tietojen säilytysaika on palveluksessaoloaika/opiskelu-aika. Tiedot poistetaan manuaalisesti.</p>
<b>K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti</b>	<p>Ei</p> <p>Jos luovutetaan, niin minne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erilaisissa hätätilanteissa (mm. tulipalo tai muu vaaratilanne) tietoja voidaan luovuttaa viranomaisille (poliisi, pelastuslaitos).</li> </ul>
<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 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. Rekisteri sisältää sekä julkisia että salassa pidettäviä tietoja.</p> <p><b>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen</b> Ei sisällä manuaalista aineistoa.</p> <p><b>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen</b> Rekisterin käyttäjillä eli hälytysryhmän jäsenillä (ne henkilöt, jotka voivat lähettää hälytysviestin) on jokaisella henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Heillä on tietojen syöttö- ja selailuoikeus. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois kyseisistä tehtävistä.</p>

	<p>Vain hälytysryhmän jäsenet näkevät hälytysviestien vastaanottajien sijaintitiedot. Sijainti näkyy kaksi tuntia siitä hetkestä lukien, kun vastaanottaja on kuitannut saaneensa viestin. Mikäli vastaanottaja ei kuittaa viestiä tai puhelimen sijaintiominaisuus ei ole päällä, ei sijaintitietoa näy.</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 <a href="http://www.sivuilla">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/tietopyynnot">www.gradia.fi/tietopyynnot</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> <p><b>B Oikeus tietojen oikaisemiseen</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 16. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta ilman aiheetonta viivytystä.</p> <p>Tiedon korjaamispyyntö tehdään suullisesti tai kirjallisesti</p>

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 viranhaltijalle.

Tästä rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn suostumusta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkeliä tai sukututkimusta varten.

### **G Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 77. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos hän katsoo, että

	henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.  Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot: www-sivut: <a href="https://tietosuoja.fi/yhteystiedot">https://tietosuoja.fi/yhteystiedot</a> Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki
<b>O. Rekisteröidyn informointi ja selosteet</b>	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>

Päivitetty edellisen kerran: 12.4.2017 Erkki Mäntymaa, 8.10.2019 Erkki Mäntymaa, 13.10.2021 Erkki Mäntymaa, 14.10.2021 Erkki Mäntymaa, 6.10.2023 Tarja Myllylä.