

6.11.2025

Henkilörekisteriseloste/tietosuojaseloste
Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

1. Rekisterin nimi

Microsoft Office 365 pilvipalvelu

2. Rekisterinpitäjä

Jyväskylän kristillinen opisto
Sulkulantie 28, 40520 Jyväskylä

3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Jyväskylän kristillisen opiston johto
rehtori Harri Erkamaa (toiminnallinen vastuu),
puh. 044 752 2764, etunimi.sukunimi@jko.fi

Jyväskylän kristillisen opiston tietohallinto
Albert Lemetyinen, puh. 050 471 1130, etunimi.sukunimi@jko.fi
Toni Koslonen, puh. 050 442 7100, etunimi.sukunimi@jko.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Microsoft Office 365 palvelua käytetään sähköpostin, kalenterin, yhteystietojen, tiedostojen, tekstinkäsittelyn, taulukkolaskennan ja esitystyökalun käyttämiseen ja jakamiseen sekä asiakastietojen ylläpitoon.

5. Rekisterin tietosisältö

Opiskelijoiden käyttäjätunnus, etunimi ja sukunimi, ryhmä, sähköposti sekä opiskelijan omat tuottamat sisällöt ja lisäämät tiedot.

Henkilökunnan käyttäjätunnus, etunimi ja sukunimi, työpuhelinnumerot, työ-sähköpostiosoite, tehtävänimike, osasto/yksikkö, kustannuspaikka, organisaation nimi sekä henkilökunnan omat tuottamat sisällöt ja lisäämät tiedot esim. yhteistyökumppaneiden yhteystiedot.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Visman opetustoimen Primus -järjestelmästä siirretään opiskelijan käyttäjätunnus, nimet, ryhmä ja sähköposti automaattisesti opiston AD:hen (active directory), josta ne synkronoidaan Azure AD Connect -sovelluksella Microsoftin Azure AD:hen.

6.11.2025

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia.

8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa.

9. Rekisterin yhdistäminen muihin henkilörekistereihin

Järjestelmää ei yhdistetä muihin rekistereihin.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Palvelimet sijaitsevat lukituissa tiloissa. Järjestelmään pääsee vain suojatulla verkkoyhteydellä ja vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan. Käyttöoikeudet päättyvät henkilön siirtyessä pois työtehtävistä.

Tietojen salassa pidosta on säännökset ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 42 §:ssä sekä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä. Salassa pidettävien ja henkilötietolain 11 §:ssä lueteltujen arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota.

A. Manuaalinen aineisto

Ei sisällä manuaalista aineistoa.

B. ATK:lle tallennetut tiedot

Organisaation työntekijän työtehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin sekä säännöllisesti vaihdettavin salasanoin tiedot ovat suojattu. Kaikki perustiedot (nimi, titteli, sähköpostiosoite, puhelinnumero) ovat koko organisaation nähtävillä.

Rekisteriasioita hoitavia henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

11. Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (henkilötietolaki 26 §). Rekisteröidyllä/ alaikäisen huoltajalla on oikeus tutustua ja nähdä rekisteröityä koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.

Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.

6.11.2025

- a. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille (Hetil 27§).
- b. Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus.
- c. Rekisteröidyllä on tämän jälkeen oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:
Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 315, 00181 Helsinki
- d. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta.

Miten toteutetaan:

Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntö osoitetaan: pääkäyttäjälle tai toiminnan vastuuhenkilölle.

Tarkastusoikeudesta päättävät toiminnan vastuuhenkilö ja pääkäyttäjä. Jos pääkäyttäjä kieltäytyy antamasta tietoja rekisteröidylle, rekisteröity tekee kirjallisen pyynnön toiminnan vastuuhenkilölle.

Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista.

Tiedot antaa ko. pääkäyttäjä.

12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta (Hetil 29§). Rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjän rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tiedon korjaamiseksi.

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, toiminnan vastuuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen rekisteröidylle.

- a. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:
Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800, 00521 Helsinki
- b. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.

6.11.2025

Miten toteutetaan:

Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa tarkistetaan. Tiedon oikaisupyyntö tehdään suullisesti tai kirjallisesti pääkäyttäjälle ja kirjallisesti toiminnan vastuuhenkilölle, jos pääkäyttäjä kieltäytyy tiedon korjaamisesta.

13. Rekisteröidyn kieltäminen ja muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käyttämästä häntä käsitteleviä tietoja viestinnässään. Kielto tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

Rekisteristä ei luovuteta suostumusta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

14. Rekisteröidyn informointi

Rekisteriseloste on nähtävissä Jyväskylän kristillisen opiston internet- ja intranet-sivuilla.