

1. Rekisterinpitäjä	<b>Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy</b>  <b>Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy</b> <b>Kampusranta 11, Frami F, 60320 Seinäjoki</b>
2. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö	Kiinteistö- ja tietohallintopäällikkö Asmo Myllyaho, Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy, puh. 040 830 4262, asmo.myllyaho(at)seamk.fi
2a. Rekisterin vastuuhenkilö	Suunnittelija, tietohallinto Veli-Matti Mäkelä, Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy puh. 040 830 3990 veli-matti.makela(at)seamk.fi
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Suunnittelija, tietohallinto Veli-Matti Mäkelä, Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy puh. 040 830 3990 veli-matti.makela(at)seamk.fi
<b>2c. Tietosuojavastaavan yhteystiedot</b>	Tietosuojavastaava Jarmo Jaskari, Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy puh. 040 8680680 jarmo.jaskari(at)seamk.fi
3. Rekisterin nimi	Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy:n keskitetty käyttäjähallintajärjestelmä.
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy:n keskitetty käyttäjähallintajärjestelmä muodostaa automaattisesti käyttäjätunnukset ja hallitsee niiden elinkaaren muutoksineen ja sulkemisineen. Automatisoinnin pohjana käytetään primäärijärjestelmistä saatavia henkilötietoja.
<b>5. Rekisterin pitämisen peruste</b>	Rekisterinpitäjän oikeus pitää käyttäjärekisteriä perustuu <ul style="list-style-type: none"> <li>- rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä olevaan palvelussuhteesta tai siihen verrattavasta suhteesta johtuvaan asialliseen yhteyteen (8 §:n 1 momentin 5 kohta, HetiL 523/2006)</li> <li>- rekisterin tiedot on suojattava henkilötietolain 32 §:n edellyttämällä tavalla;</li> <li>- rekisterinpitäjän on huolehdittava käyttövaltuushallinnan rekisteriä koskevien tietojärjestelmiensuojaamisesta, eheydestä ja muista tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä hyvän tiedonhallintatavan mukaisesti siten kuin laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta</li> </ul>
5a. Rekisterin tietosisältö	Rekisteröidyt ovat Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy:n henkilökuntaa ja opiskelijoita.  Rekisteri sisältää seuraavia henkilöstöhallinnon ja opiskelijahallinnon primäärijärjestelmistä siirrettyjä tietoja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilönumero</li> <li>- Sukunimi</li> <li>- Etunimet</li> <li>- Hakunimi</li> <li>- Tyyppi</li> <li>- Työyksikön koodi</li> <li>- Työyksikön nimi</li> <li>- Nimike</li> </ul>

- Palvelussuhteen päättymispäivämäärä
- Status
- Peruspalvelussuhde
- Palvelussuhdeluonne
- Tehtäväryhmä
- Sähköposti
- Henkilötunnus
- Tili
- Viikkotyöaika
- Tutkinto
- Sukupuoli
- Palvelussuhteen alkamispäivämäärä
- Kokoaikaisuus
- Talousyksikkö
- Maksunumero
- Palvelussuhde
- Palvelussuhdejärjestysnumero
  
- Opiskelijan roolitunnus
- Vaihtoehtoinen opiskelijanumero
- Osallistuminen opintoihin
- Saapumisryhmä
- Hallinnollinen ryhmä
- Läsnäolo
- Koulutusohjelmakoodi
- Suuntautumisvaihtoehtokoodi
- Internet-luovutuslupa
- Intranet-luovutuslupa
- Koulutustiedotuslupa
- Toimipiste
- Markkinointiluovutuslupa
- Sukunimi
- Etunimet
- Puhelinnumero
- Katuosoite
- Postitoimipaikka
- Postinumero
- Käyttökieli
- Sähköpostiosoite
- Matkapuhelinnumero
- Kutsumanimi
- Koulutus
- Henkilötunnus
- Sukupuoli
- Opinto-oikeuden päättymispäivämäärä
- Valmistumispäivämäärä
- Koulutusohjelman nimi
- Käytettyjen läsnäolokausien määrä
- Käytettyjen poissaolokausien määrä
- Pohjakoulutus
- Kryptohetu
- Opiskelijanumero

	<p>Lokitiedot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lokitiedot kerätään virheilmoituksista ja luoduista käyttäjistä. Kerätyt tiedot sisältävät aikaleiman, käyttäjätunnuksen ja käyttäjäobjektin sijainnin aktiivihakemistossa sekä ensimmäisen salasanan.</li> </ul>
<b>5b. Rekisteriä käyttävät tietojärjestelmät</b>	<p>IDM-käyttäjähallintajärjestelmä: käyttäjätunnusten keskitetty luonti ja hallinnointi.</p> <p>AD-hakemisto: käyttäjätunnusten, käyttöoikeuksien ja organisaatietietojen hallinnointi.</p> <p>ADAM-hakemisto: käyttäjätietojen hallinnointi HAKA-palveluita varten.</p> <p>Exchange 2010: sähköposti- ja kalenterijärjestelmä.</p> <p>Microsoft Office 365: käyttäjätunnusten ja käyttöoikeuksien hallinnointi.</p> <p>Reportronic: henkilökunnan tietojen välitys.</p> <p>Puhelinluettelo: henkilökunnan tietojen välitys.</p> <p>Luovari: opiskelijoiden ja henkilökunnan tietojen välitys käyttäjätunnuksen luovutusta varten.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot kerätään siirtotiedostoina henkilöstöhallintojärjestelmästä Pegasos ja oppilashallintojärjestelmästä Winha. Lisäksi puhelinnumerotiedot järjestelmästä MECM.
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	<p>AD ja ADAM –hakemistojen tietoja luovutetaan Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy:n sisäisiin palveluihin ja HAKA-luottamusverkoston palveluihin.</p> <p>Lokitietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Kuitenkin tietoturvapoikkeamaa selvitetessä tai rikoksen esitutkinnan yhteydessä oppilaitoksilla voi olla oikeus luovuttaa tietoja poliisille tai muulle viranomaiselle.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Henkilötietolain tarkoittamia henkilötietoja ei välitetä tai tallenneta Euroopan Unionin tai Euroopan Talousalueen ulkopuolelle ilman käyttäjän lupaa. Poikkeuksena tähän voi olla esimerkiksi vikatilanne ja sen vaatima tilapäinen tallennus palvelun tuottajan käytäntöjen mukaisesti.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p><b>A. Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Järjestelmän tietoja ei tallenneta eikä säilytetä paperitilastoista.</p> <p><b>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot</b></p> <p>Rekisteritiedot eivät ole julkisia. Tietoja käsitteleviä sitoo salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Palvelimet sijaitsevat Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy:n käytössä olevissa lukituissa ja valvotuissa konesalituloissa.</p> <p>Office 365-palvelu sijaitsee palveluntoimittajan tietokonesaleissa EU:n alueella lukuun ottamatta Yammer-palvelua.</p>
<b>10. Rekisteröidyn oikeudet</b>	Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuojasetuksen artiklojen 15-22 mukaan:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tietojen tarkastusoikeus</li> <li>- tietojen korjaaminen ja poistaminen</li> <li>- tietojen käsittelyn rajoittaminen</li> <li>- tietojen siirto-oikeus</li> <li>- vastustamisoikeus</li> </ul> <p>Rekisteröity voi tarkistaa tietonsa kerran vuodessa maksutta. Korvausta voidaan periä, jos henkilö käyttää tarkastusoikeuttaan toisen kerran vuoden aikana.</p> <p>Yhteishenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on Seinäjoen ammattikorkeakoulun tietosuojavastaava. Katso kohta 2c.</p>
<p><b>11. Virheen oikaisu</b></p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 523/1999, 29§).</p> <p>Rekisteriasioista vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista, ja tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuoja-valtuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti tai suullisesti rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja tarvittaessa rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan.</p> <p>Muissa tapauksissa korjaamispyyntö osoitetaan:  Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy  Tietosuojavastaava Jarmo Jaskari  PL 412 (Kampusranta 11)  60101 Seinäjoki</p>
<p><b>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b></p>	<p><b>Henkilöllisyyden tarkistaminen</b></p> <p>Ellei tietoja pyytävä henkilö ole entuudestaan tunnettu tai hänen henkilöllisyyttään ei muilla keinoin voida varmistaa, hänen on todistettava henkilöllisyytensä aina ennen tietojen luovuttamista. Henkilöllisyys voidaan todistaa valokuvalla varustetulla virallisella henkilöllisyystodistuksella, joksi hyväksytään joko ajokortti, passi tai poliisiviranomaisen antama henkilökortti ja Kela-kortti.</p> <p><b>Osoitetietojen luovutuskielto</b></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta väestötietojärjestelmästä ja siihen liittyvistä asiakirjoista häntä itseään koskevia tietoja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suoramainontaan, etämyyntiin ja muuta suoramarkkinointiin sekä markkina- ja mielipidetutkimukseen (henkilötietolaki 30 §)</li> <li>• osoitepalveluna (väestötietolaki 25 § 5 mom.)</li> <li>• henkilömatrikkelia varten (henkilötietolaki 30 §)</li> <li>• sukututkimusta varten (henkilötietolaki 30 §).</li> </ul>

Em. henkilötietojen luovutuksen kieltäminen haetaan väestörekisterikeskuksesta tai maistraatista. Kiellon voimaan astumisen jälkeen väestörekisterikeskus ei enää toimita osoitepalveluna em. tietoja ammattikorkeakoululle. Rekisteröity, joka ei halua ilmoittaa osoitetietojaan, vastaa itse niistä haitoista ja vahingoista, joita syntyy, kun häntä ei pystytä tavoittamaan.

### **Turvakielto**

Jos henkilöllä on perusteltu syy epäillä oman tai perheensä turvallisuuden olevan uhattuna, maistraatti voi hänen pyynnöstään määrätä, ettei hänen kotikunta- tai osoitetietojaan saa antaa väestötietojärjestelmästä muille kuin viranomaisille. Maistraatti edellyttää turvakiellon hakijalta kirjallista, perusteltua pyyntöä tai ainakin käyntiä virastossa. Turvakieltomääräys voi ensimmäisellä kerralla olla voimassa enintään viisi vuotta. Sitä voidaan jatkaa kaksi vuotta kerrallaan. Kun henkilöllä on turvakielto, hänen osoitettaan ei luovuteta useissa tapauksissa viranomaisillekaan. Ne viranomaiset, jotka saavat henkilön yhteystietoja järjestelmiinsä, saavat myös tiedon turvakiellosta.

Henkilön, jolle on myönnetty turvakielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

### **Lähestymiskielto**

Lähestymiskielto tarkoittaa, että henkilön hengen, terveyden, vapauden tai rauhan suojaamiseksi voidaan jotakuta toista kieltää ottamasta häneen yhteyttä. Lähestymiskieltoa voi hakea kuka tahansa, joka perustellusti tuntee itsensä toisen uhkaamaksi tai häiritsemäksi. Lähestymiskieltoa haetaan joko poliisilta tai suoraan käräjäoikeudelta

Henkilön, jolle on myönnetty lähestymiskielto, tulee tarvittaessa ilmoittaa asiasta rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.