

Laatimispvm: 4.4.2018

Yhdistetty rekisteröidyn informointiasiakirja (EU tietosuoja-asetuksen 2016/679) artikla 13 ja 14.

|  |   |
|--|---|
| 1. Rekisterinpitäjä  | <b>Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy</b><br>Kampusranta 11, Frami F<br>60320 Seinäjoki<br>020 124 3000<br>seamk(at)seamk.fi   |
| 2. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö                                   | hallintojohtaja Johanna Säilä-Jokinen<br>johanna.saila-jokinen(at)seamk.fi  |
| 2a. Rekisterin vastuuhenkilö   | laatupäällikkö Vesa Vuolio<br>vesa.vuolio(at)seamk.fi   |
| 2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa                  | laatupäällikkö Vesa Vuolio<br>vesa.vuolio(at)seamk.fi   |
| <b>2c. Tietosuojavastaavan yhteystiedot</b>                          | Tietosuojavastaava Jarmo Jaskari, Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy<br>puh. 040 8680680 tietosuojavastaava(at)seamk.fi  |
| 3. Rekisterin nimi   | CRM-sidosryhmänhallintajärjestelmä  |
| 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus | <p>Ammattikorkeakoululain mukaan ammattikorkeakoulun tehtävänä on antaa työelämän ja sen kehittämisen vaatimuksiin sekä tutkimukseen, taiteellisiin ja sivistyksellisiin lähtökohtiin perustuvaa korkeakouluopetusta ammatillisiin asiantuntijatehtäviin ja tukea opiskelijan ammatillista kasvua. Ammattikorkeakoulun tehtävänä on lisäksi harjoittaa ammattikorkeakouluopetusta palvelevaa, sekä työelämää ja aluekehitystä edistävää ja alueen elinkeinorakennetta uudistavaa soveltavaa tutkimustoimintaa, kehittämis- ja innovaatiotoimintaa, sekä taiteellista toimintaa. Tehtäviään hoitaessaan ammattikorkeakoulun tulee edistää elinikäistä oppimista. Nämä ovat lakisääteisiä tehtäviä.</p> <p>Seinäjoen ammattikorkeakoulun palveluliiketoiminnalla tarkoitetaan ulkopuolisille asiakkaille tarjottavia palveluja. Palveluliiketoiminnan toiminta-ajatuksena on tuottaa laadukkaita, tuotteistettuja tai räätälöityjä asiantuntijapalveluita ja täydennyskoulutuksia yrityksille, yhteisöille sekä yksityisille henkilöille paikallisesti, kansallisesti ja kansainvälisesti. Seinäjoen ammattikorkeakoulussa työelämän yhteydenottoja ja vuorovaikutusta ylläpidetään CRM-järjestelmässä, joka on keskitetty ja jäsenelty paikka asiakas-, kumppani- ja sidos-ryhmätietojen sekä liiketoimintaprosessien ylläpitoon. Tämä on kumppanuustoimintaa.</p> <p>Kumppanihallintajärjestelmään liittyy asiakaslähtöinen ajattelu- ja toimintatapa. Seinäjoen ammattikorkeakoulun CRM-järjestelmä on henkilöstön työkalu omien</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>työelämäkontaktien tietojen ja toimintojen ylläpitoon. Järjestelmään kerätyn tiedon avulla suunnitellaan ja seurataan toimintaa ja harkitaan miten asiakkaiden ja kumppaneiden kanssa toimitaan ja lujitetaan suhteita. Se mahdollistaa asiakkaiden ja kumppaneiden tarpeiden tunnistamisen ja sitä kautta paremman palvelun tuottamisen yrityksille ja organisaatioille tehdyistä toimeksiannoista. Työelämän yhteyshenkilöiden tiedot ovat yhdessä paikassa ja hyödynnettävissä markkinointiviestinnässä ja tiedottamisessa. Järjestelmään kerätään myös välitöntä palautetta, jota koostetaan toiminnan arviointia ja kehittämistä varten.</p> <p>Seinäjoen Ammattikorkeakoulun CRM-sidosryhmänhallintajärjestelmän tarkoituksena on ylläpitää Seinäjoen ammattikorkeakoulun yritys- ja yhteisötietoihin sekä muihin sidosryhmiin liittyvää tietoa seuraaviin tarkoituksiin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viestintä</li> <li>- Markkinointi</li> <li>- Harjoittelu- ja opinnäytetyöpaikat sekä yhteyshenkilöt</li> <li>- Projektiyhteistyöpaikat</li> <li>- TKI</li> <li>- KV</li> <li>- Raportointi omaan toimintaan</li> </ul>   |
| <p><b>5. Rekisterin pitämisen peruste</b></p> | <p>Muu asiallinen peruste rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välillä: asiakas- ja kumppanuussuhde.</p>   |
| <p>5a. Rekisterin tietosisältö</p>            | <p>Yrityksen, yhteisön tai muun sidosryhmän:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perustiedot</li> <li>- Yhteystiedot</li> <li>- Luokitukset</li> </ul> <p>Yhteyshenkilön:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perustiedot</li> <li>- Yhteystiedot</li> </ul> <p>Opiskelija:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perustiedot</li> <li>- Yhteystiedot</li> <li>- Ryhmä, yksikkö, koulutusala, tutkinto-ohjelma</li> </ul> <p>SeAMK-henkilö:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perustiedot</li> <li>- Yhteystiedot</li> <li>- yksikkö, koulusala</li> </ul> <p>Tapahtumatiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- harjoittelut</li> <li>- projektit ja palvelut</li> <li>- (laajeneva)</li> </ul> <p>Kontaktointiaktiviteetit:</p> <p>Eri projekteissa tehdään toimenpiteitä, joita varten kontaktoidaan yhteyshenkilöitä yrityksissä ja organisaatioissa. Kontaktointiaktiviteetit voivat olla esimerkiksi sähköposteja, tapaamisia ja puheluita, joista tehdään muistiinpanoja ja kirjataan tietoja ylös. Kontaktointiaktiviteetit näkyvät CRM-järjestelmässä kyseisen kumppanin tiedoissa ja ne ovat kaikkien SeAMKin CRM-järjestelmän käyttäjien nähtävissä.</p> |

|  |  |
|--|--|
| <b>5b. Rekisteriä käyttävät tietojärjestelmät</b>              | Harjoitteluntuki- (HaTu) ja Reportronic -projektinhallintajärjestelmät   |
| 6. Säännönmukaiset tietolähteet                                | <p>Rekisterin tietoja päivitetään manuaalisesti käyttäjien toimesta päivittäin asiakastapaamisten tai muun kontaktoinnin yhteydessä. Tietoja voidaan myös ostaa palveluntarjoajalta.</p> <p>Harjoittelutapahtumiin liittyvät tiedot siirtyvät HaTu-järjestelmästä (harjoitteluntuki). Projekteihin liittyvät tiedot siirtyvät Reportronic-järjestelmästä.</p> <p>Organisaatioiden ja organisaatiohenkilöiden tietoja ylläpidetään CRM-järjestelmässä. Opiskelijatiedot siirtyvät opiskelijarekisteristä HATU-järjestelmään ja sieltä CRM-järjestelmään.</p> <p>SeAMK-henkilön perustiedot siirtyvät henkilöstöhallinnosta (Pegasos-järjestelmä) ja loput tiedoista ylläpidetään suoraan Reportronicissa. Reportronicista ne siirtyvät CRM-järjestelmään.</p>   |
| 7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset                        |  |
| 8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle | Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.   |
| 9. Rekisterin suojauksen periaatteet                           | <p><b>A. Manuaalinen aineisto</b></p> <p><b>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot</b></p> <p>Tietojen ylläpitäminen on suojattu AD-tunnuksella ja salasanalla. Järjestelmään tallennetut tiedot ovat rekisterissä käyttäjäoikeuksin rajatun ryhmän käytössä. CRM on käytössä vain sisäverkossa ja etäyhteydellä.</p> <p>Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanatunnuksin.</p>   |
| <b>10. Rekisteröidyn oikeudet</b>                              | <p>EU:n yleinen tietosuojasäätös (2016/679) antaa rekisteröidylle seuraavat oikeudet:</p> <p><b>Oikeus peruuttaa suostumuksen</b><br/> Rekisteröidyllä on milloin tahansa oikeus peruuttaa suostumuksensa. (artikla 7)</p> <p><b>Oikeus saada pääsy tietoihinsa</b><br/> Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy tietoihinsa. Tarkastusoikeudesta voidaan periä maksu tai siitä voidaan kieltäytyä, jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti. (artikla 12 ja artikla 15)</p> <p><b>Oikeus tietojen oikaisemiseen</b><br/> Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon oikaisemista (artikla 16). Korjaamispyyntö tehdään kirjallisesti.</p> |

### **Oikeus tietojen poistamiseen**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilötietojensa poistamista, jos yksi seuraavista toteutuu (artikla 17):

- Henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin
- Rekisteröity peruuttaa suostumuksen, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta
- Rekisteröity vastustaa käsittelyä eikä käsittelyyn ole olemassa perusteltua syytä (artikla 21)
- henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti
- henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai jäsenvaltion lainsäädäntöön perustuvan rekisterinpitäjään sovellettavan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi

### **Oikeus käsittelyn rajoittamiseen**

Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen, jos yksi seuraavista toteutuu (artikla 18):

- Rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden, jolloin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa rekisterinpitäjä voi varmistaa niiden paikkansapitävyyden
- Käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista
- Rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi
- Rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä artikla 21 kohdan nojalla odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeutetut perusteet rekisteröidyn perusteet.

### **Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

Rekisteröidyllä on oikeus saada koneluettavassa muodossa häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on rekisterinpitäjälle toimittanut, mikäli käsittely perustuu suostumukseen ja käsittely tapahtuu automaattisesti. (artikla 20)

Pyynnöt näiden oikeuksien käyttämiseen osoitetaan:

Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy  
Tietosuojavastaava  
PL 412 (Kampusranta 11 F)  
60320 Seinäjoki

### **11. Virheen oikaisu**

Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

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 aiheutonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia

|   |   |
|---|---|
|   | <p>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:<br/>         Seinäjoen Ammattikorkeakoulu Oy<br/>         Tietosuojavastaava Jarmo Jaskari<br/>         PL 412 (Kampusranta 11)<br/>         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> <p><b>Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalvelusta 21.8.2009/661.</b> 4 luku, Väestötietojärjestelmän tietojen julkisuus ja niiden luovuttaminen 28§ -50a§</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suoramainontaan, etämyyntiin ja muuta suoramarkkinointiin sekä markkina- ja mielipidetutkimukseen</li> <li>• osoitepalveluna</li> <li>• henkilömatrikkelia varten</li> <li>• sukututkimusta varten</li> </ul> <p>Henkilötietojen luovutuksen kieltäminen em. tarkoituksiin 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.</p> <p><b>Turvakielto</b></p> <p>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.</p> |

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.