

Hyvä KAMK Oy:n asiakas/sidosryhmän edustaja,

tällä tietosuojailmoituksella kerromme, mihin tarkoitukseen henkilötietojanne kerätään ja miten niitä käsitellään.

Rekisterinpitäjä	Nimi: Kajaanin Ammattikorkeakoulu Oy	
	Osoite: PL 52, 87101 Kajaani	
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): (08) 618 991, kajaanin.amk@kamk.fi	
Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: kehitysjohtaja (TKI) Mikko Keränen	
	Osoite: PL 52, 87101 Kajaani	
	Puhelin: 044 7101 620	Sähköposti: mikko.keranen@kamk.fi
Tietosuojavastaava	Nimi: Tietosuojavastaava KAMK Oy	
	Osoite: PL 52, 87101 Kajaani	
	Puhelin: 044 7101 237	Sähköposti: tietosuojavastaava@kamk.fi
Rekisterin nimi	KAMK Oy:n asiakas- ja sidosryhmärekisteri	
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Henkilötietoja käsitellään seuraaviin käyttötarkoituksiin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asiakas- ja sidosryhmäsuhteen hoitoon ja muuhun asiakasviestintään, kuten markkinointiin, uutiskirjeisiin, asiakaskyselyihin, asiakkaan yhteystietojen ylläpitoon ja laskutukseen • asiantuntija- ja asiakaspalveluiden antamiseen liittyen rekisterinpitäjän palveluihin ja toimeksiantoihin • potentiaalisten asiakkaiden kontaktoimiseen • opetuksen työelämäyhteistyöhön sekä tutkimus-, kehittämis- ja innovaatio-toiminnan toteuttamiseen kuten yhteistyöprojektien toteuttamiseen • rekisterinpitäjän toiminnan ja tarjonnan suunnitteluun ja kehittämiseen • palveluiden (esim. tilaisuuksien ja koulutuksien) ja toimeksiantojen toteuttamiseen ja hallinnointiin, mukaan lukien palvelupyyntöjen käsittelyyn, yhteydenpitoon asiakkaiden kanssa, osallistujalistojen jakamiseen koulutustilaisuudessa ja käyttöoikeuksien hallinnointiin rekisterinpitäjän tietojärjestelmissä • sidosryhmäyhteistyöhön, kuten luennoitsijan roolissa toimivien henkilöiden osaamisalueiden ylläpitämiseen ja toteutusten rekisteröintiin ja sidosryhmien laskujen ja palkkioiden maksamiseen • koulutukseen/tilaisuuteen osallistuvien yhteystietojen luovuttamiseen muille tilaisuudessa mukana oleville sidosryhmille markkinointitarkoituksiin • kulunvalvonta- ja videovalvontatarkoituksiin 	



	<p>Henkilötietojen käsittely perustuu ensisijaisesti rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun (mm. asiakassuhteen hoito, oikeusturvan varmistaminen, markkinointi, laskutus, palkkioiden maksu, tilaisuuden osallistujalistan jakaminen, yhteystietojen luovuttaminen sidosryhmille markkinointitarkoituksiin) tai sopimukseen (mm. koulutukseen ilmoittautuminen) tai lakisääteiseen veloitteeseen (mm. kirjanpitovelvoitteet laskutustapahtumien säilytykseen liittyen). Lisäksi rekisteröidyiltä voidaan pyytää suostumusta tarvittaessa.</p> <p>Opetukseen sekä tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoimintaan liittyvän yhteistyön tapauksissa tietojen käsittely perustuu ammattikorkeakoulun lakisääteisiin tehtäviin (ammattikorkeakoululaki 932/2014).</p> <p>Rekisterinpitäjän koulutuksiin/tilaisuuksiin liittyviä erityishuomioita: Ilmoittautumistietoja voidaan käyttää kyseisen tilaisuuden järjestelyissä ja ilmoittautuneiden nimet voidaan jakaa osallistujalistassa. Tilaisuus saatetaan kuvata. Kuvaamisen tarkoituksena on mahdollistaa koulutuksiin osallistuminen etäyhteyden kautta tai tallenteiden/kuvien käyttäminen koulutus- tai markkinointitarkoituksessa.</p> <p>KAMK voi käyttää myös ulkopuolisia henkilötietojen käsittelijöitä kuten järjestelmäpalveluita tarjoavia yrityksiä, jotka käsittelevät henkilötietoja KAMKin lukuun toimeksiantosopimuksen perusteella.</p>
Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakas- ja sidosryhmärekisterissä ylläpidetään</p> <ul style="list-style-type: none">• KAMK:n palveluita käyttäneiden henkilöiden ja heidän edustamiensa organisaatioiden yhteystietoja• KAMK:n sopimusasiakkaiden ja heidän edustajinaan toimivien henkilöiden yhteystietoja• potentiaalisten asiakkaiden yhteystietoja• muulla tavalla markkinointisuostumuksensa antaneiden henkilöiden ja heidän edustamiensa organisaatioiden yhteystietoja• sidosryhmien yhteystietoja• tietoja KAMK:n edellä mainittujen tehtävien ja asiakas-/sidosryhmäsuhteiden hoitamiseen liittyvistä tapahtumista ja toimenpiteistä. <p>Rekisteröidystä voidaan tallentaa seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none">• asiakas-/sidosryhmäorganisaation nimi• asiakkaan/asiakas-/sidosryhmäorganisaation edustajan nimi• tehtävänimike• yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti, muut mahdolliset yhteystiedot)• laskutustiedot• asiakkaan tilaamiin palveluihin liittyvät tiedot• asiakkuuden tila• ulkopuolisen asiantuntijan osaamiseen liittyvät tiedot• opiskelijaryhmäkoodi, lukuvuositieto, tutkinnon valmistumisvuosi



	<ul style="list-style-type: none">• suoritettava tutkinto• tilaushistoria• kulunvalvonta- ja videovalvontaan liittyvät tiedot, mikäli rekisteröity on vierailut toimipaikoissamme• IT-hallintatietoja kuten tekniset tunnisteet, lokitiedot, käyttäjänimet, tarjottujen palveluiden käyttöön liittyvät tekniset tiedot <p>Koulutusvideoihin/-lähetysiin tai kuviin saattaa tallentua tunnistettavissa olevia henkilöitä.</p> <p>Markkinointitarkoituksiin tietoja voidaan käyttää niin pitkään kuin rekisterinpitäjä tietoja tähän käyttötarkoitukseen tarvitsee. Kirjanpitoa varten tietoja säilytetään niin kauan kuin lainsäädäntö edellyttää.</p> <p>Palvelutoimintaan liittyviä palvelupyynnöitä säilytetään 10 vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä, jolloin palvelupyyntö on ratkaistu.</p> <p>Potentiaalisista asiakkaista tallennetut henkilötiedot poistetaan, mikäli asiakkuutta tai sidosryhmäyhteistyötä ei synny.</p>
Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan ensisijaisesti rekisteröidyltä itseltään.</p> <p>Tietoja voidaan kerätä ja täydentää mm.</p> <ul style="list-style-type: none">• yleisesti saatavilla olevista lähteistä (esim. internet),• Vainu-tietopalvelusta (kauppasopimuksen perusteella, ao. tiedot ovat nettissä julkisessa jakelussa)• ulkopuolisilta palveluntarjoajilta ostetuista yhteystietorekistereistä• erilaisten kontaktointimuotojen perusteella (sähköposti, puhelin, tapaamiset, tapahtumat)
Tietojen säännönmukaiset luovutukset (henkilötietojen vastaanottajat)	<p>Ei säännönmukaisia luovutuksia.</p>
Tietojen luovutukset tai siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Ei tietojen luovutuksia tai siirtoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
Rekisterin suojausten periaatteet	<p>Manuaalinen aineisto: Paperiaineistoa säilytetään lukitussa arkistotilassa.</p> <p>ATK:lla käsiteltävät tiedot: * Rekisterin sähköiset tietojärjestelmät on suojattu asianmukaisin teknisin toimenpitein sisältäen mm. säännölliset käyttöjärjestelmä- ja sovelluspäivitykset, salatut yhteydet ympäristöön ja turvallisen verkkoympäristön. * Käyttöoikeudet on rajattu henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasa-</p>



	<p>nalla.</p> <ul style="list-style-type: none">* Tietoihin on pääsy vain käyttöoikeudet saaneilla.* Käyttöoikeus määräytyy henkilön työtehtävien mukaan. <p>Tiedot eivät ole säädetty salassapidettäväksi, mutta osa tiedoista (esim. tilaukset, laskutus) ovat luottamuksellisia.</p>
Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	<p>Tietojen säilytys perustuu KAMK:n tiedonohjaussuunnitelmaan sekä voimassaolevaan lainsäädäntöön.</p> <p>Henkilöiden perustietoja säilytetään asiakas- ja sidosryhmärekisterissä asiakassuhteen voimassaoloajan. KAMK poistaa asiakasorganisaation edustajan (rekisteröity yhteyshenkilö) henkilötiedot rekisteristä silloin jos se vastaanottaa ilmoituksen, että henkilö on lähtenyt asiakasorganisaation palveluksesta tai ei enää edusta asiakasorganisaatiota. Henkilötiedot poistetaan rekisteristä myös silloin, jos rekisteröity peruu antamansa suostumuksen.</p> <p>KAMK:n palvelutoimintaan liittyviä tietoja säilytetään asiakas- ja sidosryhmärekisterissä kymmenen vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä, jona asia on ratkaistu.</p> <p>Erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvat tiedot poistetaan välittömästi kun niitä ei käyttötarkoituksen toteuttamiseksi tarvita.</p>
Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin	<p>Oikeus saada pääsy tietoihin ("tarkastusoikeus")</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Jos henkilötietoja käsitellään, rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy henkilötietoihinsa. Rekisterinpitäjän velvollisuus on toimittaa jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista.</p>
Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisemiseen	<p>Oikeus vaatia tietojen oikaisemiseen</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p>
Muut rekisteröidyn oikeudet	<p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</p> <p>Rekisteröidyllä on tietyissä tilanteissa oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.</p> <p>Oikeus tietojen siirtämiseen on, jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja käsittely tapahtuu automatisoidusti.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen</p> <p>Rekisteröidyllä on tietyissä tilanteissa oikeus pyytää rekisterinpitäjää poista-</p>



maan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä.

Oikeus vastustaa käsittelyä, automaattista päätöksentekoa ja profilointia

Rekisteröidyllä on tietyissä tilanteissa oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, jonka lainmukaisen käsittelyperuste on yleinen etu, julkisen vallan käyttäminen tai oikeutettu etu.

Oikeus vastustaa käsittelyä ei koske tietoja, joiden lainmukainen käsittelyperuste on lakisääteisen velvoitteen noudattaminen.

Rekisteröidyllä on oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn, kuten profilointiin, ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia tai joka vaikuttaa häneen merkittävästi vastaavalla tavalla.

Edellä olevaa kohtaa ei sovelleta, jos päätös esimerkiksi:

- on välttämätön rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välisen sopimuksen tekemistä tai täytäntöönpanoa varten
- on hyväksytty rekisterinpitäjään sovellettavassa unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä, jossa vahvistetaan myös asianmukaiset toimenpiteet rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien sekä oikeutettujen etujen suojaamiseksi
- perustuu rekisteröidyn nimenomaiseen suostumukseen.

Oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä

Rekisteröity voi tietyissä tilanteissa pyytää rekisterinpitäjää rajoittamaan häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä.

Oikeus peruuttaa suostumus

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus henkilötietojensa käsittelyyn milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Jos rekisteröity katso, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tietosuoja säännösten vastaisesti, on hänellä oikeus tehdä ilmoitus tietosuojavaltuutetulle. Yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Puhelinvaihe: 029 566 6700. Sähköposti (kirjaamo): tietosuoja(at)om.fi

Rekisteröidylle toimitetaan tarvittavat tässä tietosuojaselosteessa annetut tiedot, kun henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä tai kun henkilötietoja ei ole saatu suoraan rekisteröidyltä.

Henkilötietojen antaminen ei ole lakisääteinen vaatimus. Rekisteröidyn ei ole pakko toimittaa henkilötietoja ja näiden tietojen antamatta jättäminen ei aiheuta seuraamuksia. Henkilötietojen antaminen voi perustua sopimukseen tai



sopimuksen tekemiseen ja voi näin olla edellytys rekisterinpitäjän palveluiden ostamiselle.

Rekisterissä ei ole käytössä automaattista päätöksentekoa kuten esim. profi-
lointia.