

Laadittu: 30.5.2018
Katselmoitu: xx.xx.201x, katselmoijan nimi

Tietosuojaseloste		
EU:n tietosuoja-asetus 2016/679		
1 Rekisterinpitäjä	Nimi: Kajaanin Ammattikorkeakoulu Oy	
	Osoite: PL 52 (Ketunpolku 1), 87101 Kajaani	
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite): (08) 618 991 kajaanin.amk@kamk.fi	
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi: Pasi Puskala	
	Osoite: PL 52 (Ketunpolku 1), 87101 Kajaani	
	Puhelin: 044 7101 250	Sähköposti: pasi.puskala@kamk.fi
3 Tietosuojavastaava	Nimi: Tietosuojavastaava, KAMK Oy	
	Osoite: PL 52 (Ketunpolku 1), 87101 Kajaani	
	Puhelin: 044 7101 237	Sähköposti: tietosuojavastaava@kamk.fi
4 Rekisterin nimi	Kuraattorin asiakasrekisteri	
5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Käsittelyn tarkoitus: Kuraattoritoiminnan asiakassuhteiden hoitaminen Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste: Rekisterinpitäjän oikeutettu etu asiakassuhteen hoitamiseksi Lainsäädännös, johon henkilötietojen käsittely perustuu: Henkilötietolaki (523/1999), Arkistolaki (831/1994)	
6 Rekisterin tietosisältö	Asiakastiedot: nimi, syntymäaika tai henkilötunnus, koulutus ja aloitusvuosi, osoite, puhelinnumero, asiointikieli, mikäli muu kuin suomi, asiakastapaamisten keskusteluihin liittyvät kirjaukset sekä muistiinpanot	
7 Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteriin kirjataan henkilötiedot Kajaanin Ammattikorkeakoulu Oy:n opiskelijahallintojärjestelmästä (ASIO, muuttuu myöhemmin PEPPI-järjestelmäksi) ja asiakkaalta varmistetaan tietojen oikeellisuus. Lisäksi kirjataan asiakastapaamisten keskusteluihin liittyvät kirjaukset sekä muistiinpanot.	
8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset (henkilötietojen vastaanottajat)	Ei säännönmukaisia luovutuksia kolmansille osapuolille.	
9 Tietojen luovutukset tai siirto EU:n tai	Ei tietojen luovutuksia EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.	



ETA:n ulkopuolelle	
10 Rekisterin suojauksen periaatteet	Manuaalinen aineisto: Aineisto on vain kuraattorin käytössä. Aineisto säilytetään kuraattorin lukituissa työtiloissa ja lukitussa kassakaapissa.
	ATK:lla käsiteltävät tiedot: Aineisto on vain kuraattorin käytettävissä. Aineisto tallennettu vain kuraattorin käytössä olevalla työasemalla joka on varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Tietoturvasäännösten toteutumisesta vastaa tietohallintoyksikkö Kamit.
11 Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen	Asiakasarkistoa säilytetään opiskelijan opiskeluoikeuden mukainen aika. Arkistoituja asiakirjoja säilytetään STM:n asetuksen (298/2009) mukainen aika. Asiakasta koskevat ATK:lla käsiteltävät asiakirjat poistetaan kuraattorin työasemalta viimeistään sen kalenterivuoden loppuun mennessä, kun asiakkaan opinto-oikeus Kajaanin ammattikorkeakoulussa on päättynyt.
12 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin	Oikeus saada pääsy tietoihin ("tarkastusoikeus") 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. Pyyntö pääsystä tietoihin tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai kirjallisesti (omakätisesti allekirjoitettu tai muulla luotettavalla tavalla varmennettu asiakirja). Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle (ks. kohta Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa), joka päättää tarkastuspyynnön toteutuksesta. Tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Hänellä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä oikeus saada tiedot kirjallisesti. Tarkastusoikeuden toteuttaminen Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai kirjallisesti (omakätisesti allekirjoitettu tai muulla luotettavalla tavalla varmennettu asiakirja). Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle (ks. kohta 2), joka päättää tarkastuspyynnön toteutuksesta. Tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Hänellä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä oikeus saada tiedot kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä. Tarkastusoikeus voi-



	daan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Jos tarkastusoikeus evätään, annetaan tästä rekisteröidylle kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, sähköposti: tietosuoja(at)om.fi.
13 Rekisteröidyn oikeus tietojen oikaisemiseen	Oikeus vaatia tietojen oikaisemiseen Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys. Rekisterinpitäjän velvollisuus on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisteriasioista vastaavan henkilön, järjestelmän hoitajan tai muun vastaavan henkilön on välittömästi virheen huomattuaan korjattava virhe tai ilmoitettava siitä henkilölle, jolla on riittävät oikeudet virheen korjaamiseen. Rekisteröity voi ilmoittaa omissa tiedoissaan havaitsemastaan virheestä rekisterin yhteyshenkilölle (ks. kohta Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa) ja pyytää korjaamaan tiedot. Oikaisupyyntö voi tehdä myös kirjallisesti. Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle, joka päättää tiedon korjaamisen toteuttamisesta. Pyytäjän henkilöllisyys tarkistetaan. Tietojen oikaisu toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon oikaisemisesta kieltäydytään, annetaan siitä kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, sähköposti: tietosuoja(at)om.fi. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta.
14 Muut rekisteröidyn oikeudet	Oikeus tietojen poistamiseen Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjää poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus poistaa henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Oikeus tietojen poistamiseen on mm. jos henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin tai rekisteröity peruuttaa suostumuksensa eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta. Tätä oikeutta ei sovelleta lakisääteisiin rekistereihin. Tietojen poistaminen niistä ei ole mahdollista lakisääteisen tehtävän suorittamiseen liittyvän käsittelyn yhteydessä. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen Rekisteröidyllä on tietyin ehdoin oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa



	henkilötietojen käsittelyä. Jos käsittelyä on rajoitettu, näitä henkilötietoja saa säilyttää ja tämän lisäksi käsitellä ainoastaan rekisteröidyn suostumuksella, oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi, toisen luonnollisen henkilön tai oikeushenkilön oikeuksien suojaamiseksi tai tärkeää unionin tai jäsenvaltion yleistä etua koskevista syistä. Jos rekisteröity on saanut käsittelyn rajoitetuksi, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan. Oikeus vastustaa käsittelyä, automaattista päätöksentekoa ja profilointia Rekisteröidyllä on 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 tehdä valitus valvontaviranomaiselle Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta. Oikeus ei rajoita muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. (tietosuoja-asetus 77 art.) Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella Tietosuojavaaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.
	Henkilöllisyyden tarkistaminen Rekisterinpitäjällä on velvollisuus tunnistaa rekisteröidyn henkilöllisyys, kun hän käyttää oikeuksiaan saadakseen pääsyn tietoihinsa, oikeuksiaan häntä koskevien tietojen oikaisuun, poistamiseen tai siirtääkseen tietonsa järjestelmästä toiseen. Ellei tietoja pyytävä henkilö ole entuudestaan tunnettu tai hänen henkilöllisyytensä ei muilla keinoin voida varmistaa, hänen on todistettava henkilöllisyytensä aina ennen tietojen luovuttamista. Rekisterinpitäjä voi pyytää toimittamaan lisätiedot, jotka ovat tarpeen rekisteröidyn henkilöllisyyden vahvistamiseksi.