

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/99) 10 §

Laatimispvm: 12.2.2015

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

<p>1. Rekisterinpitäjä</p>	<p>Itä-Suomen yliopisto</p> <hr/> <p>Kuopion kampus Yliopistonranta 1 PL 1627 70211 Kuopio</p> <p>Joensuun kampus Yliopistokatu 2 PL 111 80101 Joensuu</p> <p>Savonlinnan kampus Kuninkaankartanonkatu 5 PL 86 57101 Savonlinna</p> <p>Puhelin 0294 45 1111 (vaihde)</p>
<p>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö</p>	<p>Vastuuhenkilö: Talousjohtaja Matti Paavonsalo, puh. 0294458003, Yliopistonranta 1 PL 1627 70211 Kuopio</p> <p>Yhteyshenkilöt: Talousasiantuntija Sirpa Pirhonen, puh. 0294458270</p> <p>Vastuuhenkilön ja yhteys henkilöiden sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@uef.fi.</p>
<p>3. Rekisterin nimi (nimen tulee kuvata rekisterin tietosisältöä)</p>	<p>Itä-Suomen yliopiston sidosryhmien henkilörekisteri / varainhankinta</p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</p> <p>(Jos henkilötietojen käsittely on ulkoistettu, tästä voidaan sisällyttää</p>	<p>Yliopiston toimintaa varainhankintakampanjassa 2014-2017 rahalahjoituksilla tukevien henkilöiden ja yhteisöjen tietojen keruu vaadittujen tilitysten tekemistä, lahjakirjojen seuranta ja lahjoittajien muistamista varten.</p> <p>OKM:n ohje (OKM/7/500/2014): Opetus- ja kulttuuriministeriön ohje yliopistojen pääomittamisesta ja valtion vastinrahakelpoisen varainhankinnan ehdoista ja menettelytavoista vuosina 2014-2017.</p>

maininta tähän kohtaan.)	<p>Poliisihallituksen lupa rahankeräyksen toimeenpanemiseen (POL-2014-12629).</p> <p>Rahankeräyslaki (255/200)</p> <p>Rahankeräysasetus (503/2006)</p>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p> <p>(Esim. rekisteröidyn nimi, osoite, puhelinnumero jne.)</p>	<p>Rekisteri sisältää lahjoituksen tekijöiden perustiedot.</p> <p>Rekisteriin tallennetaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilön tai yhteisön perustiedot - Lahjoituksen määrä - Vähintään 10 000 €n lahjoituksessa koulutusala, jos lahjoittaja halunnut kohdentaa lahjoituksen koulutusosalalle
5b. Rekisteriä käyttävät tietojärjestelmät	<ul style="list-style-type: none"> - CRM sidosryhmärekisteri - Paytrail verkkomaksujärjestelmä - paikallinen tietokanta maksutapahtumien rekisteröintiin ja yhteystietojen välittämiseen CRM:ään
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet *</p> <p>(Mitä tietoja saadaan, keneltä ja millä perusteella, esim. suostumus tai lainsäädännös)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Henkilöltä tai lahjoituksen tekevän yhteisön edustajalta itseltään: lahjoituslomakkeella perustiedot ja lahjoituksen määrä sekä mahdollinen kohdentaminen
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta yliopiston ulkopuolelle.
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Rekisteristä ei luovuteta tietoja EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterinpitämiseen käytettyjen tietojärjestelmien hallinnassa noudatetaan Itä-Suomen yliopiston tietoturvasäännöstöä ja –ohjeita. Tietojärjestelmät ja niiden käyttöliittymät on teknisesti suojattu mm. palomuurilla ja suojattu käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.</p> <p>Käyttöoikeudet on käyttöoikeusryhmien avulla rajattu siten, että kullakin käyttäjällä on pääsy vain omissa työtehtävissään tarvitsemiinsa tietoihin.</p> <p>Työntekijät ovat työsopimuksissaan sitoutuneet siihen, etteivät käytä hyväkseen eivätkä ilmaise sivullisille, mitä ovat saaneet tietoonsa työssään tai muutoin työnantajan liike- tai ammattisalaisuuksia. Salassapitovelvollisuus on voimassa työsuhteen päätyttyäkin.</p> <p>Rekisterin salassa pidettävät tiedot sekä säilytysajat, arkistointi ja</p>

	hävittäminen ovat arkistonmuodostussuunnitelmassa.
10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna HetiL 26 §.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa HetiL 27 §.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisesti tai luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista. Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada kopiot niistä kirjallisena HetiL 28 §.</p>
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>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. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan HetiL 29 §.</p> <p>Tarkastusoikeuden toteuttamiseksi ja tiedon korjaamiseksi tulee ottaa yhteyttä rekisteriä hoitavaan henkilöön.</p>
12. Muut rekisteröidyn henkilötietojen käsittelyoikeudet	

* HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.