

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä
30.11.2016

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Jyväskylän ammattikorkeakoulun opiskelijakunta JAMKO</p> <p>Osoite Rajakatu 35 40200 JYVÄSKYLÄ</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Hannu Järvistö, toiminnanjohtaja p. +358 44 321 1600 toiminnanjohtaja(a)jamko.fi</p> <p>Osoite Rajakatu 35, 40200 JYVÄSKYLÄ</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Yhteyshenkilö Paula Sulkunen, opiskelijasihteeri p. +358 50 3361 385 opiskelijasihteeri(a)jamko.fi</p>
3 Rekisterin nimi	JAMKOn jäsenrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Yhdistyslain (503/1989) 11§:ssä tarkoitettu jäsenluettelo. Henkilötietolain (523/1999) 8§:ssä 5. kohdassa tarkoitettu yhteysvaatimus: jäsenyyssuhteen hoitaminen.
5 Rekisterin tietosisältö	Perustiedot: Opiskelijanumero, Henkilötunnus, Sukunimi, Etunimi, Kotipaikka, Yhteystiedot: Katuosoite, Postiosoite, Maa, Puhelin, Matkapuhelin, Email, koulu. Opiskelutiedot: Opiskelijatyypin Aloitussivu, Yksikkö, Koulutusohjelma, Ryhmätunnus, Muut tiedot, Kortin tilauspvm, Kortin saapumispvm, Kortin nouto pvm, Kortin maksupvm, Kortin väri, Lukukausitapahtumat: Jäsenmaksu maksettu, Tarra tilattu, Tarra toimitettu
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Tiedot saadaan jäseneltä itseltään, kun hän täyttää sähköisesti JAMKOn jäseneksi liittymislomakkeen tai jäsenyyden jatkamislomakkeen. Henkilötiedot ja niiden päivitykset sekä JAMKin opinto-oikeuden tarkistus saadaan jäsenen antamalla suostumuksella Jyväskylän ammattikorkeakoulun opiskelija- ja opintotietorekisteri Asiasta tai ammattikorkeakoulun hakutoimiston käyttämistä tietokannoista.

<p>7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tiedot luovutetaan Opiskelijarekisteri Jolla Oy:n opiskelijarekisteriin, jota ylläpitää Taiste Oy. Rekisteri kokoaa suomalaisten opiskelijajärjestöjen jäsenrekisterit yhteen paikkaan. Rekisteristä ei luovuteta tietoja minnekään. Opiskelijarekisteristä tarkistetaan opiskelijajärjestöjen jäsenyys (1/0), kun opiskelija itse valitsee rekisteröityä / kirjautua Oy Frank Students Ab verkkopalveluun tai aktivoida sähköisen opiskelijakortin.</p> <p>Jäsentietoja voidaan luovuttaa JAMKOn keskusvaalilautakunnalle vaalikelpoisuuden (jäsenyyden) tarkistamista varten. Luovutettavat tiedot ovat sähköisessä muodossa ja voivat sisältää nimen, opisk. numeron ja päivämäärän, jolloin on maksanut jäsenyyden. Keskusvaalilautakunnan toimijat eivät saa luovuttaa henkilötietoja kolmansille osapuolille. Henkilötietoja ei myöskään luovuteta suoramarkkinointitarkoitusta varten.</p> <p>Tietojen tarkastusoikeus Jokaisella on oikeus saada tietää mitä tietoja hänestä on tallennettu tässä rekisteriselosteessa tarkoitettuun rekisteriin. Jokainen voi myös tarkistaa, ettei tässä rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen luovuttamista.</p> <p>Tiedon korjaaminen Tiedot voi tarkastaa henkilökohtaisesti JAMKOn toimistolla, osoitteessa Rajakatu 35, 40200 JYVÄSKYLÄ. JAMKO oikaisee, täydentää tai poistaa rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon. Oikaisupyynnön voi tehdä kirjallisesti osoitteella JAMKO, Rajakatu 35, 40200 JYVÄSKYLÄ tai henkilökohtaisesti JAMKOn toimistossa em. osoitteessa. Oikaisupyynnön tekijän henkilöllisyys tarkistetaan.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>9 Rekisterin suojausten periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Ainoastaan määrättyillä JAMKOn työntekijöillä ja luottamushenkilöillä on oikeus käyttää JAMKOn jäsenrekisteriä. Rekisterissä on eri käyttäjätasoa, jolloin käyttäjä saa ylläpito- ja selausoikeuden ainoastaan tehtävänsä kannalta tarpeellisiin tietoihin. Käyttäjällä on käyttäjätunnus ja salasana, jotka vaaditaan sisään kirjautumisen yhteydessä. Jäsenyysuhteen hoidossa syntyvät sähköiset rekisterit säilytetään Jyväskylän ammattikorkeakoulun opiskelija- ja opintotietorekisteri Asiassa ja tulostetut paperikaavakkeet säilytetään asian hoidon kannalta tarpeellisen ajan JAMKOn toimistossa opiskelijasihteerin tai hänen sijaistensa hallinnassa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p>