

Senioridigi-hankkeen tietosuojaseloste

1 Rekisterin nimi	Senioridigi – Kotiinvietävät teknologiat
2 Rekisterinpitäjä	Jyväskylän ammattikorkeakoulu Oy PL 207, 40101 Jyväskylä Y-tunnus: 1006550-2
3 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa, yhteystiedot virka-aikana	Kirsi Heiskanen, asiantuntija, kirsi.heiskanen@jamk.fi ja tietosuoja@jamk.fi
4 Henkilötietojen käsittely ja sen tarkoitus	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on ammattikorkeakoulun TKI-toiminnan edistäminen ja toiminnasta raportointi rahoittajalle. Henkilötietoja käytetään hankkeeseen osallistuvilla viestimiseen ja hankkeen tapahtumista tiedottamiseen. Tietoja kerätään vain hankkeen ollessa käynnissä (1.1.2026 – 31.10.2027) Suostumuksen voi peruuttaa olemalla yhteydessä rekisterin yhteyshenkilöön.</p> <p>Hankkeen aikana toteutettavien kyselyiden ja haastatteluiden tarkoitus on hanketoiminnan vaikuttavuuden arviointi. Tietoja kerätään Webropol-kyselyiden sekä kasvokkaisten kyselyiden ja haastatteluiden avulla.</p> <p>Aineistoja käsitellään luottamuksellisesti noudattaen Jyväskylän ammattikorkeakoulun tietosuojakäytäntöjä. Kaikki hankkeen aikana kerättävät henkilötiedot käsitellään luottamuksellisesti kansallisen tietosuojalain (1050/2018) ja EU:n tietosuoja-asetuksen (2016/679) edellyttämällä tavalla.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	Hankkeen toimenpiteiden todentamiseksi ja edistämiseksi osallistujilta kerätään vain välttämättömät ja tarpeelliset tiedot, kuten nimi ja sähköpostiosoite. Lisäksi

	<p>hanketoiminnasta kerätään anonyymiä palautetta.</p> <p>Hankkeen toteutukseen, yhteistyöhön sekä yhteydenpitoon liittyvät tiedot tallennetaan hanketiimin käytössä olevalle Teams-kanavalle (käyttöoikeudet rajattu).</p>
6 Käsittelyperuste	<p>Henkilötietojen käsittelyperuste on rekisteröidyn suostumus ja rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite liittyen hankkeen toteutukseen, tiedon- ja aineiston keruuseen ja hallintaan, Ammattikorkeakoulujen lakisääteiseen TKI-tehtävään sekä TKI-työajan tilastointiin viranomaisille.</p>
7 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tietoja saadaan osallistujilta itseltään osallistujalistojen, Webropol-kyselyjen sekä tapahtumien yhteydessä toteutettavan sanallisen ja kirjallisen palautteen muodossa.</p>
8 Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja voidaan julkaista siltä osin kuin niin on sovittu rekisteröidyn kanssa. Tietoja ei siirretä rekisterinpitäjän toimesta EU:ta ETA:n ulkopuolelle. Tietoja käsittelevät kaikki mainitut rekisterinpitäjät. Hankkeen rahoittajan edellyttämiä tietoja voidaan luovuttaa hankkeen rahoittajalle raportoinnin yhteydessä, näitä ovat mm. tapahtumien osallistujalistat.</p>
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Webropolilla toteutettujen kyselyjen tiedot tallennetaan hanketiimin käytössä olevaan Teams-kansioon (käyttöoikeudet rajattu). Webropolissa ei säilytetä henkilötietoja. Skannatut ja sähköiset osallistujalistat säilytetään sähköisessä järjestelmässä, joka on suojattu salasanoin. Paperisia lomakkeita säilytetään huolellisesti lukollisessa kaapissa.</p> <p>Projektipäällikkö toimittaa lomakkeet paperisina tai sähköisenä TKI-projektikoordinaattorille rahoittajan</p>

raportointia varten. Paperisia lomakkeita säilytetään lukitussa kaapissa hankkeen keston ajan. Tietoja käsittelevät vain ne, joiden työtehtäviin ne kuuluvat.

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu. Manuaalisesti kerätty tieto tallennetaan sähköiseen muotoon ja tallennetaan palvelimelle.

Hankkeen toimenpiteisiin liittyvät aineistot ovat anonyymeja tai aineistot anonymisoidaan. Vanhentuneet ja tarpeettomat tiedot hävitetään luotettavalla ja asiaankuuluvalla tavalla. Henkilötietoja säilytetään vain niin kauan, kun se on välttämätöntä hankeraportoinnin kannalta.

Kirjanpitolain tai muun määräävän lain velvoittaessa tietoja voidaan joutua säilyttämään edellä mainittua ajanjaksoa pitempään.

Rekisterinpitäjien kaikki palvelimet sijaitsevat lukitussa ja pääsyvalvotussa konesalissa. Palvelimille pääsy on sallittu vain ylläpitäjille.

10 Henkilötietojen säilyttämisaika tai säilyttämisajan määrittämiskriteerit

Osallistujalistat säilytetään digitaalisessa muodossa Jamkin hallinnoimissa tiedostoissa ja arkistoissa 31.10.2031 saakka. Webropol -kyselyiden vastaukset ja kasvokkain tapahtumissa kerätyt paperiset osallistujalistat hävitetään hankkeen päätyttyä ja

	loppuraportin valmistuttua 28.2.2028 mennessä.
11 Profilointi ja automaattinen päätöksenteko	Asiakasrekisterin henkilöt eivät joudu profiloinnin tai automatisoidun päätöksenteon kohteeksi.
12 Rekisteröidyn oikeudet	Lisätietoa tietosuojavastaavasta ja rekisteröidyn oikeuksista ja niiden toteuttamisesta Tietosuoja Jamkissa Jamk -sivulla.