

Aalto-yliopisto

Rekisteriseloste

19.10.2017	
1. Rekisterinpitäjä	Aalto-yliopisto (Aalto korkeakoulusäätiö, Y-tunnus 22283574) PL 11000 00076 AALTO kirjaamo@aalto.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Aalto-yliopiston palveluiden kehittämisestä vastaava kehitysjohtaja tekee rekisteriä koskevat päätökset. Yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa toimii Kehityspäällikkö Sakari Heikkilä PL 18000, 00076 Aalto sakari.heikkila@aalto.fi
3. Rekisterin nimi	Aalto-yliopiston avoimen palautteen järjestelmä
4. Rekisterin pitämisen peruste ja käyttötarkoitus	<p>Henkilötietolaki 8§ 1 ja 5 kohta: Suostumus sekä yhteysvaatimus (työsuhde, opiskelija)</p> <p>Palautejärjestelmän käyttötarkoituksena on kerätä palautetta ja aloitteita Aallon työntekijöiltä sekä opiskelijoilta yliopiston palveluiden kehittämiseksi sekä vastata ko. henkilölle, mikäli sitä pyydetään ja henkilö ilmoittaa yhteystiedot. Palautteet voi lähettää nimettömänä ja nimimerkillä.</p> <p>Rekisteriin ei kerätä palautetta yksittäisistä henkilöistä. Mikäli yksittäistä henkilöä koskevaa palautetta annetaan, niin sitä ei käsitellä ja se poistetaan.</p> <p>Palautetta ja aloitteita käytetään yliopiston palveluiden kehittämisen ja suunnittelun apuna. Saaduista palautteista ja aloitteista muodostetaan yhteenvetoraportteja ja tilastoja.</p> <p>Rekisterin sisällön julkisuuteen sovelletaan viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999)</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>1. Palautelomakkeen perustiedot Järjestelmään tallentuvat vain ne tiedot, jotka käyttäjä itse halutessaan ilmoittaa palautetta antaessaan. Palaute annetaan www-lomakkeella: - Annettu palaute / aloite - Tieto siitä, mitä palvelufunktioita palaute/aloite koskee - Tieto siitä, toivooko yhteydenottoa</p> <p>2. Palautteen antajan identifiointitiedot (vapaaehtoinen): Nimitiedot, s-posti, muut mahdolliset yhteystiedot. Käyttäjän antamien henkilötietojen oikeellisuutta ei todenneta.</p> <p>3. Palautteeseen annettu vastaus</p>

Aalto-yliopisto

Rekisteriseloste

6. Säännönmukaiset tietolähteet	Annettu palaute saadaan vastaajalta www -lomakkeella.
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Tietoja luovutetaan palautteen / aloitteen käsittelyä varten organisaation sisällä (käsittäen myös yliopistokonserniin kuuluvan kiinteistöyhtiön ACREn) vain Aalto-yliopiston erikseen nimeämille palvelufunktiokohtaisille yhteyshenkilöille.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Eta –alueen ulkopuolelle.</p>
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisteristä ei muodostu manuaalista aineistoa.</p> <p>Palautteen antajan antamat tiedot on tallennettu osana palautetta eSupport -järjestelmään, jota hallinnoi järjestelmän omistaja (Aalto-yliopisto). Tietojärjestelmään on pääsy vain yliopiston nimeämillä työntekijöillä. Saapuneesta palautteesta välitetään tieto Aalto-yliopiston palveluidenhallintajärjestelmään.</p> <p>Toisiin käsittelyprosesseihin ja järjestelmiin kuuluvat asiat siirretään sinne käsiteltäväksi. Viestit jotka eivät liity Aalto-yliopiston palveluiden kehittämiseen poistetaan.</p>
9. Henkilörekisterin ja rekisterin tietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tiedot säilytetään tietojärjestelmän tietokannassa toiminnan ja raportoinnin kannalta tarpeellisen ajan tai pisimmillään kaksi vuotta, jonka jälkeen tiedot poistetaan.
10. Tarkastusoikeus ja tiedon korjaaminen	Henkilötietolain mukaiset tarkastusoikaisupyynnöt ja tiedon korjaamista ja poistamista koskevat pyynnöt pyydetään osoittamaan rekisterin yhteyshenkilölle.