



Kaakkois-Suomen
ammattikorkeakoulu

TIETOSUOJAILMOITUS

Tukitoiminnot

Kaakkois-Suomen
Ammattikorkeakoulu Oy

Tämä dokumentti perustuu EU:n tietosuoja-asetuksen (GDPR) 13 ja 14 artikloihin. Asetuksen teksti on luettavissa tämä linkin kautta: <https://www.privacy-regulation.eu/fi/>

Ohjeen nimi	Tietosuojailmoitus - Tukitoiminnot		
Vastuuhenkilö	Kimmo Hoikka		
Voimaantulo	25.5.2018	Päätös	
Päivitetty	19.4.2024		



Kaakkois-Suomen
ammattikorkeakoulu

SISÄLLYSLUETTELO

1	REKISTERINPITÄJÄ	1
2	TIETOSUOJAVASTAAVA JA YHTEYSTIEDOT	1
3	TIETOSUOJAILMOITUKSEN SOVELTAMISALA	1
4	HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUKSET SEKÄ KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTE	1
5	KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIETORYHMÄT	2
6	HENKILÖTIETOJEN VASTAANOTTAJAT TAI VASTAANOTTAJARYHMÄT	3
7	TIEDOT TIETOJEN SIIRROSTA KOLMANSIIN MAIHIN	3
8	HENKILÖTIETOJEN SÄILYTTÄMISAIKA	3
9	REKISTERÖIDYN OIKEUDET	4
9.1	Oikeus saada pääsy henkilötietoihin.....	4
9.2	Oikeus tietojen oikaisemiseen	4
9.3	Oikeus tietojen poistamiseen	4
9.4	Oikeus käsittelyn rajoittamiseen	4
9.5	Vastustamisoikeus	5
9.6	Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.....	5
9.7	Tieto oikeudesta peruuttaa suostumus milloin tahansa (Jos käsittely perustuu suostumukseen)....	5
9.8	Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	5
10	LAKISÄÄTEINEN TAI SOPIMUKSEEN PERUSTUVA VAATIMUS	5
11	TIEDOT AUTOMAATTISEN PÄÄTÖKSENTEON, MM. PROFILOINNIN OLEMASSAOLOSTA	5
12	TIEDOT SIITÄ, MISTÄ HENKILÖTIEDOT ON SAATU (KUN TIETOJA EI OLE SAATU REKISTERÖIDYLTÄ)	6



Kaakkois-Suomen
ammattikorkeakoulu

1

1 Rekisterinpitäjä

GDPR artikla 13.1 a)

Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu

PL 68 (Patteristonkatu 3)

50101 Mikkeli

Puhelinvaihte 0406550555

Y-Tunnus: 2472908-2

Tukitoiminnot-tietoryhmän vastuhenkilö:

tietohallintopäällikkö Kimmo Hoikka

040 657 0853

etunimi.sukunimi@xamk.fi

2 Tietosuojavastaava ja yhteystiedot

Markus Häkkinen

projektipäällikkö, tietosuojavastaava

Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulu

TKI-palvelut

PL 68 (Patteristonkatu 3 D), 50101 Mikkeli

puh. 040 198 1150

sähköposti: etunimi.sukunimi@xamk.fi

3 Tietosuojailmoituksen soveltamisala

Tämä tietosuojailmoitus koskee Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulun, jäljempänä Xamk, käsittelemiä tukitoimintoihin liittyviä henkilötietoja. Tukitoiminnot sisältävät IT:n käyttövaltuushallinnan, talouspalvelut, tilapalvelut, kirjaamon, arkiston, viestinnän, turvallisuusjärjestelmät sekä terveydenhuollon ammattihenkilön tarjoaman ennaltaehkäisevän palvelun (opintopsykologit).

4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset sekä käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietoja käsitellään asiakassuhteiden sekä yksiköille määriteltyjen toimintojen ja tehtävien hoitamiseksi. Henkilötietojen käsittely perustuu yleistä etua koskevien tehtävien suorittamiseksi (artikla 6.1 e), sopimuksen täytäntöön panemiseksi (artikla 6.1 b) tai suostumukseen (artikla 6.1. a).

Henkilötunnusten osalta käsittelyperusteena on, että rekisteröity voidaan yksilöidä luotettavasti ja yksityiselitteisesti rekisteröidyn oikeusturvan sekä etujen, oikeuksien ja velvollisuuksien varmistamiseksi. Muutoin rekisterin henkilötietojen käsittely perustuu asialliseen yhteyteen tai sellaisen sopimuksen täytäntöönpanoon, jossa rekisteröity on osallisena.

Opintopsykologi-palvelun henkilötietojen käsittely perustuu lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) sekä Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön asetukseen potilasasiakirjoista (289/2009).

Järjestelmiin kirjataan vain käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot toimintojen hoitamiseksi.

5 Käsiteltävät henkilötietoryhmät

- IT:n käyttövaltuushallintaan liittyvät tiedot

- opiskelija/henkilönumero
- sukunimi
- kutsumanimi
- henkilötunnus/hetuavain
- osoitetieto
- etunimi
- sähköpostiosoite
- käyttäjätunnus
- työsopimuksen numero
- puhelinnumero
- työhuoneen numero

- Taloushallinnon järjestelmät:

- asiakkaan/toimittajan nimi
- osoitetieto
- syntymäaika

- Ravintolapalveluiden järjestelmät:

- sukunimi (henkilökunta/opiskelija)
- kutsumanimi (henkilökunta/opiskelija)
- henkilötunnus tai y-tunnus
- asiakkaan nimi
- osoitetieto

- Tilapalveluihin liittyvät tiedot

- nimi
- opiskelijanumero

- työhuoneen tunniste
 - kulunvalvontatunnisteen numero
 - puhelinnumero
- Opintopsykologi-palvelu:
- Ohjaus- ja tukikäyntien pääpiirteittäinen sisältö sekä tarvittaessa ohjauslomakkeet ja lähetteet
 - Psykologisten tutkimusten materiaali (testipöytäkirjat, yhteenvedot, lausunnot)
 - ot)

6 Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Tietohallintopalveluiden henkilökunta käsittelee järjestelmään tallennettuja tietoja. IT:n käyttövaltuushallinnasta ei suoriteta säännönmukaisia siirtoja tai luovutuksia muille osapuolille ylläpidon tai automatiikan toimesta. Kaikki henkilötietojen siirrot muihin järjestelmiin tapahtuvat henkilöiden itsensä toimesta ja hyväksynnällä.

Mikäli käsiteltäviin tietoihin kohdistuu viranomaisten selvitys- tai tietopyyntöjä, voidaan niihin vastatessa toimittaa myös henkilötietoja, mikäli selvitys- tai tietopyyntö koskee sen luonteista asiaa.

Talouspalveluissa asiakas- ja toimittajatietoja käsittelee talouspalveluiden henkilökunta. Pääsy rekisteritietoihin on rajattu käyttöoikeuksilla. Säännöllisiä siirtoja toisiin järjestelmiin ei tehdä eikä tietoja luovuteta kolmansille osapuolille.

Ravintolapalveluissa opiskelija-, henkilökunta- ja asiakastietoja käsittelee ravintolapalveluiden henkilökunta. Pääsy rekisteritietoihin on rajattu käyttöoikeuksilla. Säännöllisiä siirtoja toisiin järjestelmiin ei tehdä, eikä tietoja luovuteta kolmansille osapuolille.

Tilapalveluissa opiskelija- ja henkilökuntatietoja käsittelee tilapalveluiden henkilökunta. Pääsy rekisteritietoihin on rajattu käyttöoikeuksilla. Säännöllisiä siirtoja toisiin järjestelmiin ei tehdä. Työhuonenumerotiedot ovat muun henkilöstön saatavilla. Avainten haltijatietoihin on pääsy lukitusjärjestelmien toimittajilla. Henkilökorttikuviin liittyviä tietoja luovutetaan myös valokuvaajalle.

Terveystieteiden ammattihenkilön tarjoama ennaltaehkäisevä palvelussa asiakastietoja käsittelee ainoastaan opintopsykologit. Pääsy rekisteritietoihin on rajattu käyttöoikeuksilla. Pääsääntöisesti tietoja ei luovuteta. Rekisteröidyn luvalla tietoja voidaan siirtää tarvittaessa.

Oppijanumeroa käytetään henkilön tunnistamiseen/yksilöimiseen ja käyttöoikeuksien myöntämiseen Digivision palveluihin.

- Oppijanumeron hakee OKM:n oppijanumeropalvelusta käyttäjähallintajärjestelmä (IDM). Hakeminen tapahtuu automaattisesti rajapintoja hyödyntäen. OKM:n oppijanumeropalvelulle toimitetaan henkilön hetu ja sieltä saadaan palautteena oppijanumero.
- Oppijanumero tallennetaan käyttäjähallintajärjestelmään (IDM) ja se kun käyttäjä kirjautuu HAKA-luottamusverkostoon kuuluvaan palveluun niin se luovutetaan sitä pyytävälle järjestelmille. Kirjautumisen yhteydessä, ennen tietojen luovuttamista käyttäjä antaa suostumuksensa tietojen luovuttamiseen. Tietojen luovuttaminen on mahdollista kieltää, mutta tällöin kirjautuminen keskeytyy.
- Oppijanumeron haku, yms. tapahtuu täysin automaattisesti/ohjelmallisesti.

7 Tiedot tietojen siirrosta kolmansiin maihin

IT:n käyttövaltuushallinnasta, taloushallinnan järjestelmistä ja tilapalveluiden järjestelmistä ei suoriteta säännönmukaisia siirtoja tai luovutuksia EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

8 Henkilötietojen säilyttämisaika

IT:n käyttövaltuushallinnassa henkilötietoja säilytetään pysyvästi työsuhteen tai opiskelujen päättymisen jälkeen, johtuen lainsäädännön vaatimuksista.

Asiakas- ja toimittajarekisterit pysyvät voimassa niin kauan kuin asiakkaalla/toimittajalla on aktiivista toimintaa Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n kanssa. Rekisterejä käydään säännöllisesti läpi, jolloin poistetaan vanhentuneet asiakas- ja toimittajatiedot.

Opiskelija-, henkilökunta- ja asiakasrekisterit pysyvät voimassa niin kauan kuin eri käyttäjäryhmillä on aktiivista toimintaa Kaakkois-Suomen Ammattikorkeakoulu Oy:n kanssa. Rekisterejä käydään säännöllisesti läpi, jolloin poistetaan vanhentuneet tiedot.

Tilapalveluiden käyttämiä henkilötietoja koskien avaimia ei poisteta sen jälkeen, kun henkilö luopuu avaimista, muutoin rekisterejä ylläpidetään reaaliaikaisesti.

9 Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeuksia koskevat pyynnöt tehdään kirjallisesti tietosuojavastaavalle tai sähköisellä lomakkeella (xamk.fi/tietosuojailmoitus). Pyyntöissä rekisteröidyn tulee yksilöidä, mitä tietoja pyydetään.

9.1 Oikeus saada pääsy henkilötietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus saada itseään koskevat tiedot. Osa tiedoista on saatavilla suoraan järjestelmistä ja osittain ne voidaan toimittaa pyydettyinä.

9.2 Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia epätarkkojen tai virheellisten henkilötietojensa oikaisua ilman aiheetonta viivytystä.

9.3 Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus tietojensa poistamiseen niiltä osin, kuin lainsäädäntö ei velvoita säilyttämään niitä.

9.4 Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus käsittelyn rajoittamiseen, jos yksi seuraavista toteutuu:

- Rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden, jolloin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa rekisterinpitäjä voi varmistaa niiden paikkansapitävyyden.
- Käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista
- Rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi
- Rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä artikla 21 kohdan nojalla odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn perusteet.

9.5 Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä artikla 21 kohdan säätämässä tilanteissa

9.6 Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot koneluettavassa muodossa, mikäli käsittely perustuu suostumukseen, käsittely tapahtuu automaattisesti ja se on teknisesti mahdollista.

9.7 Tieto oikeudesta peruuttaa suostumus milloin tahansa (Jos käsittely perustuu suostumukseen)

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa henkilötietojen käsittelyyn, mikäli rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja suostumuksen perusteella. Suostumuksen peruuttaminen voi estää palveluiden ja järjestelmien käytön.

9.8 Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, mikäli katsoo henkilötietojensa käsittelyn olevan lainvastaista. Valitus osoitetaan tietosuojavaltuutetulle. (www.tietosuoja.fi)

10 Lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus

Henkilötietojen toimittaminen IT:n käyttövaltuushallintaan on välttämätöntä ammattikorkeakoulun tietojärjestelmien käyttämiseksi.

Osto- ja myyntilaskituksen hoitaminen vaatii asiakas- ja toimittajarekisterin luomista ja ylläpitoa. Ladattavan maksukortin rahaliikenteen hoitaminen vaatii ammattikorkeakoulun opiskelija- ja henkilökuntarekisterin olemassaoloa ja ylläpitoa. Myyntilaskituksen hoitaminen ravintolapalveluissa vaatii asiakasrekisterin luomista ja ylläpitoa.

Kulunvalvonnan toteuttaminen ja hallitseminen vaatii asiakasrekisterin olemassaoloa ja ylläpitoa.

11 Tiedot automaattisen päätöksenteon, mm. profiloinnin olemassaolosta

IT:n käyttövaltuushallinta jakaa tunnukset eri ryhmiin riippuen siitä mistä lähdejärjestelmästä henkilötiedot tunnusta luotaessa on haettu. Jako suoritetaan henkilökunnan ja opiskelijoiden kesken ja tähän perustuen sallitaan pääsy ja käyttövaltuudet vastaavien ryhmien resursseille.

12 Tiedot siitä, mistä henkilötiedot on saatu (Kun tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä)

IT:n käyttövaltuushallintaan liittyvät henkilötiedot saadaan opetuksen palveluiden ja henkilöstöpalveluiden rekistereistä automatiikan toimesta.