



## Tietosuojailmoitus: asianhallinta

Tämä on tietosuojailmoitus, joka perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikloihin 13 ja 14.

### Rekisterinpitäjä

Turun ammattikorkeakoulu Oy

Joukahaisenkatu 3

20520 Turku

Puhelinvaihte (02) 263 350

kirjaamo@turkuamk.fi

### Vastuhenkilö

Marita Ahola, tietopalvelupäällikkö

### Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Lähetä kaikki tietosuojaan liittyvät yhteydenotot osoitteeseen: tietosuoja@turkuamk.fi

Tietosuoja-sähköpostiosoitteeseen lähetettyjä viestejä käsittelee tietosuoja-vastaava ja hänen työparinaan sekä varahenkilönään toimiva tietosuoja-asiantuntija.

### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Asianhallintajärjestelmä sisältää tiedot Turun ammattikorkeakoulussa käsiteltävistä asioista ja niihin liittyvistä asiakirjoista. Asianhallintajärjestelmän avulla seurataan vireille tulleiden asioiden käsittelyä ja se sisältää tiedonhallintalain (906 / 2019) edellyttämän asiarekisterin.

Henkilötietoja käsitellään vireille tulevien asioiden ja asiakirjojen rekisteröintiin sekä asioiden valmisteluun, päätöksentekoon, täytäntöönpanoon ja seurantaan. Kokonaisuus sisältää sekä julkista ja salassa pidettävää tietoa.



## Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on lakisääteisen velvoitteen noudattaminen. Asian- ja asiakirjojen hallintaa toiminnassamme säätelevät keskeisesti seuraavat lait:

- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- Ammattikorkeakoululaki (932/2014)
- Hallintolaki (434/2003)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Arkistolaki (23.9.1994/831)

## Käsiteltävät henkilötietoryhmän ja henkilötietojen säilytysajat

Sähköisestä asianhallintajärjestelmästä löytyy seuraavien henkilöryhmien henkilötietoja: Turun ammattikorkeakoulun henkilökunta, opiskelijat, asioiden viereille panijat, asiakirjojen lähettäjät, sopimusosapuolet.

Käsiteltäviä henkilötietoryhmiä ovat mm: nimi, osoite, sähköposti, henkilötunnus sekä Turun AMK:n henkilökunnan osalta henkilön rooli tai tehtävä sekä paikka organisaatiossa. Lisäksi asiakirjojen sisältämät henkilötietoryhmät.

Säilytysajat määräytyvät Turun AMK:n tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Noudatamme Tiedonhallintalautakunnan suosituksia säilytysajoista, niiltä osin kuin niitä on saatavilla sekä Kansallisarkiston määräystä arkistoitavista asiakirjatiedoista. Asianhallintajärjestelmä hävittää asiakirjat, joiden säilytysaika on päättynyt.

## Säännönmukaiset tietolähteet

- Turun ammattikorkeakoulun toiminnan tuloksena syntyneet ja ammattikorkeakoululle saapuneet asiakirjat.



- Järjestelmän käyttäjätiedot päivittyvät automaattisesti Turun ammattikorkeakoulun käyttäjähallintojärjestelmästä.
- Opiskelijoiden henkilötiedot tuodaan opiskelijarekisterin integraation kautta todistusten tallennuksen yhteydessä.

### **Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät**

Turun AMK:n asianhallintajärjestelmän toimittajalla on pääsy asianhallintajärjestelmään. Henkilötietojen käsittelystä on tehty sopimus toimittajan kanssa.

Tietoja käsittelevät asianhallintajärjestelmässä vain ne Turun ammattikorkeakoulun työntekijät, joilla on oikeus henkilötietojen käsittelyyn.

Ei säännönmukaisia tietojen luovutuksia.

### **Ollennaiset tiedot henkilötietojen siirrosta kolmansiin maihin (EU:n tai ETA:n ulkopuolelle)**

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

### **Tietojen suojauksen periaatteet**

Järjestelmää käytettäessä noudatetaan Turun ammattikorkeakoulun tietoturva- ja tietosuojaperiaatteita. Järjestelmässä on käyttöoikeuksien hallinta ja käyttöoikeudet voidaan rajata asia- ja asiakirjakohtaisesti erikseen valituille henkilöille tai käyttöoikeusryhmille.

### **Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on tietosuojasetuksen mukaan oikeus:

- saada tietoa henkilötietojen käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädettyä poikkeusta
- tarkastaa itseään koskevat tiedot ja korjata virheelliset tai puuttuvat tiedot
- poistaa tietonsa (ei sovelleta, jos käsittelyperuste on lakisääteinen tai yleisen edun mukainen tehtävä)
- rajoittaa tietojensa käsittelyä



- 
- vastustaa tietojensa käsittelyä, jos käsittelyperuste on yleinen tai oikeutettu etu
  - pyytää itse toimittamiensa henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle, jos käsittelyperuste on suostumus tai sopimus
  - peruuttaa antamansa suostumus
  - henkilötietojen oikaisua/poistoa/käsittelyn rajoitusta koskeva rekisterinpitäjän ilmoitusvelvollisuus
  - olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi (rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon suostumuksellaan).

Rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan ottamalla yhteyttä ilmoituksessa mainittuun yhteyshenkilöön tai tietosuojavastaavaan. Lisätietoja rekisteröidyn oikeuksista antavat yhteyshenkilö ja/tai tietosuojavastaava.

Jos henkilötietojen käsittely ei edellytä rekisteröidyn tunnistamista ilman lisätietoja eikä rekisterinpitäjä pysty tunnistamaan rekisteröityä, niin oikeutta tietojen tarkastamiseen, oikaisuun, poistoon, käsittelyn rajoittamiseen, ilmoitusvelvollisuuteen ja siirtämiseen ei sovelleta.

Sinulla on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli katsot, että henkilötietojesi käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Tietosuojavastaavan yhteystiedot on mainittu tietosuojailmoituksen alussa. Kaikki pyynnöt käsitellään tapauskohtaisesti.