Haaga-Helia ammattikorkeakoulu Oy:n henkilöstöhallinnon tietosuojaseloste

Sisältää EU:n tietosuoja-asetuksen mukaiset vaatimukset (artiklat 13, 14 ja 30)

Laadittu: 14.5.2018

Päivitetty: 26.10.2022

1. Rekisterinpitäjä

Rekisterin rekisterinpitäjä on Haaga-Helia ammattikorkeakoulu Oy (y-tunnus 2029188-8).

Ratapihantie 13

00520 Helsinki

2. Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö

Petri Hemiä (päivitetty 22.6.2021)

Petri.Hemia@haaga-helia.fi

+358 294471536

3. Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava

Ilkka Valve

Ilkka.Valve@haaga-helia.fi

+358 50 592 5596

Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista koskevat pyynnöt osoitetaan rekisterinpitäjän tietosuojavastaavalle.

4. Rekisterin nimi

Henkilöstöhallinnon toimintoja koskeva rekisteri.

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään rekisterinpitäjän henkilöstöhallinnon ja työnantajavelvoitteiden hoitamiseen, hallinnointiin, ylläpitoon ja kehittämiseen. Tämä tietosuojaseloste sisältää seuraavat rekisterinpitäjän toiminnot:

- Henkilöstösuunnittelu- ja raportointi
- Rekrytointi ja perehdyttäminen
- Henkilöstö- ja työsuhdetietojen elinkaaren hallinta
- Palkanlaskenta ja palkkaraportointi sekä palkkioiden hallinta
- Suorituksen ja osaamisen johtaminen ja kehittäminen sekä työkykyjohtamisen tuki
- Sähköisen identiteetin hallinta, kuten järjestelmäoikeuksien hallinnointi
- Toiminnan ohjaus ja seuranta (esim. henkilöstötutkimukset ja laatu)
- Vaalien toimittaminen

Rekisteröityjen yhteystietoja voidaan käyttää tutkimuksiin, kehittämishankkeisiin ja opinnäytetöihin liittyvien kyselyiden sekä arvontojen toteuttamiseen liittyvien viestien lähettämiseen.

Rekisterinpitäjä käsittelee tietoja itse sekä hyödyntää henkilötietojen käsittelyssä rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun toimivia alihankkijoita.

6. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

6.1. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteita ovat seuraavat EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset perusteet:

a) Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen (kuten työ- tai muu toimeksiantosopimus) täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä tai rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi (GDPR 6 art. 1.b ja GDPR 6 art. 1.f);

b) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi (GDPR 6 art. 1.c) tai, jos kyse on erityiseen henkilötietoryhmään kuuluvista henkilötiedoista, rekisterinpitäjän tai rekisteröidyn velvoitteiden ja erityisten oikeuksien noudattamiseksi työoikeuden alalla, siltä osin kuin se sallitaan unionin oikeudessa tai kansallisessa lainsäädännössä tai työehtosopimuksessa, jossa säädetään rekisteröidyn perusoikeuksia ja etuja koskevista asianmukaisista suojatoimista (GDPR 9 art. 2.b).

Edellä mainittu rekisterinpitäjän oikeutettu etu voi olla olemassa esimerkiksi, kun rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välillä on merkityksellinen ja asianmukainen suhde, joka syntyy, kun rekisteröity on rekisterin käyttötarkoitukseen liittyvässä suhteessa rekisterinpitäjään, ja kun käsittely tapahtuu tarkoituksiin, joita rekisteröity on kohtuudella voinut odottaa henkilötietojen keräämisen ajankohtana ja sen yhteydessä.

7. Rekisterin tietosisältö ja käsiteltävät henkilötietoryhmät

7.1. Henkilötietoryhmät

a) Työntekijät
b) Entiset työntekijät
c) Palkkionsaajat (toimeksiantosopimuksen nojalla)
d) Kumppanien yksilöinti- ja yhteystiedot

7.2. Rekisteri sisältää kunkin henkilötietoryhmän osalta tarkoituksenmukaisiksi katsotut seuraavat henkilötiedot (lista ei ole tyhjentävä eikä kaikista rekisteröidyistä ole välttämättä kaikkia listalla olevia tietoja):

- Yksilöinti- ja yhteystiedot, kuten nimi, ikä, osoite, puhelinnumero, sukupuoli, syntymäaika ja henkilötunnus, sähköpostiosoite, henkilönumero, rekisteröidyn ilmoittaman läheisen tiedot, äidinkieli, kansalaisuus, tutkinto- ja työkokemustiedot, ORCID-tutkijatunniste;
- Palkan- tai palkkionmaksuun liittyvät tiedot;
- Käyttäjätunnus ja identiteetin hallinta;
- Työsuhdetta koskevat tiedot kuten yksikkö, työsuhteen laatu, työ- tai toimeksiantosuhteen alkamis- ja päättymispäivä, tehtävänimike, toimipiste, esihenkilö, yksikkökustannuspaikka, työvälinetiedot, tulos- ja kehityskeskustelut, sivutoimilupa;
- Työterveyspalvelujen tuottamiseen tarvittavat tiedot, kuten henkilötunnus, nimi ja toimipiste;
- Poissaoloja koskevat tiedot (kuten lomat, opintovapaa yms.);
- Työterveystiedot lainsäädännön sallimissa ja edellyttämissä rajoissa;
- Osaamisen kehittämistä koskevat tiedot;
- Muut tiedot kuten toiminnan ohjaus ja seuranta (esim. henkilöstötutkimukset ja laatu) sekä työtodistukset ja liikunta- ja kulttuurietuustiedot.
- Vaalien toimittamiseen ja äänestämiseen liittyvät tiedot

8. Säännönmukaiset tietolähteet ja rekisterinpitäjän toiminnassa syntyvät henkilötiedot

Henkilötietoja kerätään ensisijaisesti rekisteröidyltä itseltään. Tämän lisäksi rekisterinpitäjä kerää työ- tai toimeksiantosuhteen aikana syntyviä henkilötietoja.

Henkilötietoja kerätään myös sovellettavan lainsäädännön rajoissa yleisesti saatavilla olevista lähteistä sekä muilta kolmansilta osapuolilta, kuten konserniin kuuluvilta yhtiöiltä tai muilta sopimuskumppaneilta.

9. Henkilötietojen säilytysaika

Rekisteriin kerättyjä henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista henkilötietoryhmittäin suhteessa henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen. Lisäksi henkilötietoja säilytetään mahdollisen lakisääteisen säilytysajan mukaisesti.

Rekisterinpitäjä arvioi tietojen säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisesti sisäisten käytännesääntöjensä mukaisesti.

10. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Rekisterin henkilötietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa:

a) Voimassa olevan lainsäädännön velvoittamalla ja sallimalla tavalla esim. työterveyshuoltoon, opetus- ja kulttuuriministeriölle, Kelalle, työeläkeyhtiölle, verottajalle, vakuutusyhtiöille tai vastaaville tahoille, joilla on lakiin perustuva oikeus saada rekisteristä tietoja;
b) konsernin muille yhtiöille;
c) sopimuskumppaneille kuten palveluntarjoajille ja järjestelmätoimittajille (HR-järjestelmä, matkahallinta, henkilöstön hälytysjärjestelmä, työvälineet ja kulunvalvonta, henkilöstötutkimukset).

11. Henkilötietojen siirto ja luovutukset EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterin tietoja ei lähtökohtaisesti siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, eikä käsitellä EU:n tai ETA:n ulkopuolelta, ellei se ole tarpeen tiedon käsittelyn teknisen toteuttamisen mahdollistamiseksi (esimerkiksi järjestelmien tekninen ylläpito EU:n/ETA:n ulkopuolelta) tai rekisterin käyttötarkoitukseen liittyvien kansainvälisten toimintojen hoitamiseksi.

Siirtäessään henkilötietoja rekisterinpitäjä noudattaa EU:n komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeita koskien henkilötietojen siirtoa kolmansiin maihin tai toteuttaa muut asianmukaiset suojatoimet tai varmistaa, että kolmannessa maassa taataan riittävä tietosuojan taso.

12. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietokantoihin ja järjestelmiin pääsyyn sekä rekisterin käyttöön ovat oikeutettuja vain ne rekisterinpitäjän tai tämän puolesta ja lukuun toimivien alihankkijoiden työntekijät, joilla on työnsä puolesta oikeus käsitellä rekisterin sisältämiä tietoja. Kullakin rekisteriä käyttävällä käyttäjällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana järjestelmiin.

Henkilötietoja sisältäviä aineistoja säilytetään lukituissa tiloissa, joihin on pääsy ainoastaan nimetyillä ja tehtäviensä vuoksi pääsyyn valtuutetuilla henkilöillä.

Henkilötietoja sisältävä tietokanta on palvelimella, jota säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy ainoastaan nimetyillä ja tehtäviensä vuoksi pääsyyn valtuutetuilla henkilöillä. Palvelin on suojattu asianmukaisella palomuurilla ja teknisellä suojauksella.

13. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet:

1) Oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä, ja jos näitä henkilötietoja käsitellään, oikeus saada pääsy henkilötietoihin sekä seuraavat tiedot:
    i) käsittelyn tarkoitukset;
    ii) kyseessä olevat henkilötietoryhmät;
    iii) vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät, joille henkilötietoja on luovutettu tai on tarkoitus luovuttaa;
    iv) mahdollisuuksien mukaan henkilötietojen suunniteltu säilytysaika tai jos se ei ole mahdollista, tämän ajan määrittämiskriteerit;
    v) rekisteröidyn oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojen oikaisemista tai poistamista taikka henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tai vastustaa tällaista käsittelyä;
    vi) oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle;
    vii) jos henkilötietoja ei kerätä rekisteröidyltä, kaikki tietojen alkuperästä käytettävissä olevat tiedot; ja
    viii) automaattisen päätöksenteon olemassaolo, sekä merkitykselliset tiedot tällaiseen käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle (GDPR 15 art.).

Lisäksi rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

1) Oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen (GDPR 7 art.).

2) Oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin (GDPR 16 art.).

3) Oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä, edellyttäen, että
    i) henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin;
    ii) rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta;
    iii) rekisteröity vastustaa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella eikä käsittelyyn ole olemassa perusteltua syytä tai rekisteröity vastustaa käsittelyä suoramarkkinointitarkoituksia varten;
    iv) henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai
    v) henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan rekisterinpitäjään sovellettavan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi (GDPR 17 art.).

4) Oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos
    i) rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden, jolloin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa rekisterinpitäjä voi varmistaa niiden paikkansapitävyyden;
    ii) käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista;
    iii) rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi; tai
    iv) rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeutetut perusteet rekisteröidyn perusteet (GDPR 18 art.).
5) Oikeus saada itseään koskevat henkilötiedot, jotka rekisteröity on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle sen rekisterinpitäjän estämättä, jolle henkilötiedot on toimitettu, jos käsittely perustuu asetuksen tarkoittamaan suostumukseen ja käsittely suoritetaan automaattisesti (GDPR 20 art.).

6) Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (GDPR 77 art.).

Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista koskevat pyynnöt osoitetaan rekisterinpitäjän tietosuojavastaavalle.