

Tietosuojaseloste ja yhdistetty rekisteröidyn informointiasiakirja (Tietosuoja-asetuksen (2016/679) artikla 13 ja 14).

1. Tietosuojaselosteen nimi	Savonian talouspalvelut	
2. Rekisterinpitäjä	Nimi Savonia-ammattikorkeakoulu oy	
	Osoite PL 6, 70201 Kuopio	
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin työaikana, sähköpostiosoite) savonia@savonia.fi	
3. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Seppo Lyyra, talousjohtaja Miia Mykkänen, Controller	Puhelin 044 785 5028 044 785 6907
	4. Tietosuojavastava Hallinnon suunnittelija Mervi Hätinen, tietosuojavastava@savonia.fi	
5. Rekisteröidyt	Savonia-ammattikorkeakoulun henkilöasiakkaat (henkilökunnan jäseniä, opiskelijoita, ulkopuolisia henkilöitä).	
6. Käsittelyn oikeusperuste	Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteita ovat sopimuksen valmistelu ja täytäntöönpano, lakisääteinen velvollisuus ja rekisterinpitäjän oikeutettu etu.	
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Henkilötietoja käsitellään talouspalvelujen tuottamisessa. Henkilötietoja käsitellään työajan kohdentamiseen, talous- ja henkilöstöasioiden raportointiin, myynti- ja ostolaskujen käsittelyyn, matka- ja kululaskujen käsittelyyn, matkustuspalvelujen tuottamiseen, henkilöstöetuuksien käsittelyyn, verkkokaupan hallinnointiin, luottokorttien hallinnointiin, toiminnan ja talouden suunnitteluun sekä budjetointiin ja laskujen arkistointiin.</p> <p>Käytetyt tietojärjestelmät ovat työajanseurantajärjestelmä, kirjanpitojärjestelmä, talouden suunnittelu- ja raportointijärjestelmä, ammattikorkeakoulun tietovarasto, ammattikorkeakoulun verkkokauppa, matka- ja kululaskujärjestelmä, osto- ja myyntilaskujen, muistioiden sekä asiakirjojen kierrätys- ja arkistointijärjestelmä.</p>	
8. Rekisterin henkilötietosisältö ja säilytysajat	<p>Rekisteröidystä kerättävät yksilöivät tunnustiedot ovat järjestelmästä riippuen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nimi - henkilötunnus - henkilönumero - tilinumero - luottokorttitiedot - passin numero - kansalaisuus - äidinkieli - osoite - puhelinnumero(t) - sähköpostiosoite - ajoneuvon rekisterinumero - y-tunnus <p>Muita tapauskohtaisesti käsiteltäviä tietoja ovat sopimus- ja palkkaustiedot, sijoitusorganisaatio, roolitiedot, kirjattu työaika, asiakasnumero, palvelusajat, poissaolotiedot, vuosilomatiedot, luottamustoimet, työajankohdentamistiedot, tilatiedot, projektitiedot, palvelusuhdetiedot, palkkatiedot, kustannuspaikka sekä järjestelmän käyttäjätunnus.</p>	

	Asiakirjojen säilytysajat on määritelty Savonian tiedonohjaussuunnitelmassa.
9. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteröidystä kerättävät yksilöivät tunnistetiedot sekä yhteystiedot saadaan ammattikorkeakoulun henkilötietojärjestelmästä ja opiskelijatietojärjestelmästä. Osa käsiteltävistä tiedoista saadaan rekisteröidyltä itseltään (työajankohdentamistiedot, poissaolotiedot, vuosilomatiedot, matka- ja kululaskut, verkkokaupassa kerättävät tiedot, myyntilaskutuksessa tarvittavat tiedot). Muut talouspalvelujen tuottamisessa käsiteltävä tiedot saadaan kirjanpitojärjestelmästä, työajankohdentamisjärjestelmästä, opiskelijahallintajärjestelmästä, viranomaisjärjestelmästä, tilahallintajärjestelmästä sekä ammattikorkeakoulun tietovarastosta.
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Savonian taloushallinnon järjestelmistä tehdään seuraavia luovutuksia: <ul style="list-style-type: none"> - Savonian hankkeissa työskentelevien henkilöiden työaikaraportteja ja palkkatietoja luovutetaan ulkopuolisille rahoittajille, yhteishankkeiden koordinaattoriorganisaatioille ja tilintarkastajille. - Tiedot matkakustannusten korvauksista luovutetaan kansalliseen tulorekisteriin. - Ostolaskujen, matka- ja kululaskujen, palkkojen ja palkkioiden maksatustiedot luovutetaan pankille. - Myyntilaskutiedot luovutetaan sähköisesti verkkolaskutusoperaattorille. - Perintään liittyvät tiedot luovutetaan perintäyhtiölle. - Talousjärjestelmistä tietoja luovutetaan tilintarkastajille, sisäisille tarkastajille ja muille lakisääteisesti tarkastustehtäviä tekeville.
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
12. Rekisterin suojauksen periaatteet	A Manuaalinen aineisto Manuaalista aineistoa säilytetään lukitussa arkistotilassa. B Sähköisesti käsiteltävät tiedot Savonia-ammattikorkeakoulu on sitoutunut käsittelemään henkilötietoja luottamuksellisella ja tietoturvalisella tavalla. Henkilötietoja sisältävän järjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain ne henkilöt, joilla on työnsä puolesta oikeus käsitellä kyseisiä henkilötietoja. Kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Henkilötietoja sisältävät tietokannat ovat palomuurein, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt.
13. Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä kysymyksissä voit ottaa yhteyttä rekisterin yhteyshenkilöön tai tietosuojavastaavaan. EU:n tietosuojasetus (2016/679) antaa rekisteröidylle seuraavat oikeudet: Oikeus saada pääsy tietoihinsa Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy tietoihin. Tarkastusoikeudesta voidaan periä maksu. Tarkastusoikeudesta voidaan kieltäytyä, jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti. (artikla 12 ja 15) Oikeus tietojen oikaisemiseen

	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon oikaisemista. (artikla 16)</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen Rekisteröidyllä on oikeus tietyin tietosuojasetuksessa säädettyin rajoituksin vaatia henkilötietojensa poistamista. Poistamisoikeutta ei ole, jos käsittelemme henkilötietojasi lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai jos henkilötietojasi käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai ammattikorkeakoululle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. (artikla 17)</p> <p>Oikeus käsittelyn rajoittamiseen Rekisteröidyllä on oikeus tietyin tietosuojasetuksessa säädettyin ehdoin vaatia käsittelyn rajoittamista. (artikla 18)</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen Rekisteröidyllä on oikeus saada koneluettavassa muodossa häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on rekisterinpitäjälle toimittanut, mikäli käsittely perustuu suostumukseen ja käsittely tapahtuu automaattisesti. (artikla 20)</p> <p>Rekisteröidyn vastustamisoikeus Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa, henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, kun käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet tai jos se on tarpeen oikeusvaatteen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. (artikla 21)</p> <p>Oikeus peruuttaa suostumus Mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa käsittelyyn antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisesti. (artikla 7)</p> <p>Oikeus tehdä valitus Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli hän katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.</p>
<p>14. Automaattinen päätöksenteko</p>	<p>Rekisterissä ei tehdä automaattista päätöksentekoa.</p>