

TIETOSUOJAILMOITUS

Talouspalvelut

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679),

artiklat 13 ja 14

Laatimispäivämäärä: 24.2.2020

Päivitetty: 24.2.2020

1. RekisterinpitäjäLab-ammattikorkeakoulu Oy
Y-tunnus 2630644-6Lahden kampus
Mukkulankatu 19, 15210 Lahti
Niemenkatu 73, 15140 Lahti
Puhelin 03 828 18 (vaihde)Lappeenrannan kampus
Yliopistonkatu 36, 53850 Lappeenranta
Puhelin 029 446 5000 (vaihde)**2. Rekisterinpitäjän edustaja ja yhteyshenkilöt**

Rekisterinpitäjän edustaja:

Nimi: Rehtori Turo Kilpeläinen

Osoite: LAB-ammattikorkeakoulu, Mukkulankatu 19, 15210 Lahti

Puhelin: 044 708 5085

Sähköposti: turo.kilpelainen@lab.fi

Rekisterinpitäjän yhteyshenkilöt:

Nimi: HR- ja talousjohtaja Minna Sutela

Osoite: LUT-yliopisto, Yliopistonkatu 34, 53850 Lappeenranta

Puhelin: 0408255407

Sähköposti: minna.sutela@lut.fi

Nimi: Controller Outi Saimalahti

Osoite: LUT-yliopisto, Yliopistonkatu 34, 53850 Lappeenranta

Puhelin: 050 464 0684

Sähköposti: outi.saimalahti@lut.fi

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Nimi: Lakimies Anne Himanka

Osoite: LUT-Yliopisto, Yliopistonkatu 34, 53850 Lappeenranta

Puhelinnumero: 050 564 4623

Sähköposti: tietosuoja@lab.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään ammattikorkeakoulun talouspalvelujen tuottamisessa. Henkilötietoja käsitellään työajankohdentamiseen, talous- ja henkilöstöasioiden raportointiin, myynti- ja ostolaskujen käsittelyyn, matka- ja kululaskujen käsittelyyn, matkustuspalvelujen tuottamiseen, toiminnan ja talouden suunnitteluun sekä budjetointiin ja laskujen arkistointiin.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on sopimuksen valmistelu tai täytäntöönpano, rekisterinpitäjän oikeutettu etu tai rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite.

6. Rekisterin tietosisältö ja säilytysajat

Rekisteröidystä kerättävät yksilöivät tunnistetiedot ovat nimi, henkilötunnus, henkilönumero, tilinumero, luottokorttitiedot, passin numero, kansalaisuus, äidinkieli. Yhteystietoina kerätään osoite, puhelinnumero(t) sekä sähköpostiosoite. Muut käsiteltävät tiedot ovat sopimus- ja palkkaustiedot, sijoitusorganisaatio, roolitiedot, kirjattu työaika, asiakasnumero, palvelusajat, poissaolotiedot, vuosilomatiedot, luottamustoimet, työajankohdentamistiedot, tilatiedot, projektitiedot, palvelussuhdetiedot, palkkatiedot, kustannuspaikka sekä järjestelmän käyttäjätunnus.

Tietoja säilytetään pysyvästi voimassaolevaa lainsäädäntöä noudattaen ja arkistonmuodostamissuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti.

7. Käytettävät tietojärjestelmät

Talouspalvelujen tuottamisessa käytettävät tietojärjestelmät ovat työajanseurantajärjestelmä, kirjanpito- ja matkustusjärjestelmä, matkatoimiston online-varausjärjestelmä, talouden suunnittelu- ja raportointijärjestelmä, ammattikorkeakoulun tietovarasto, laskujen kierrätys- ja arkistointijärjestelmä, ammattikorkeakoulun verkkokauppa sekä luottokorttien tilausjärjestelmä

8. Tietolähteet

Rekisteröidystä kerättävät yksilöivät tunnistetiedot sekä yhteystiedot saadaan ammattikorkeakoulun henkilötietojärjestelmästä ja opiskelijatietojärjestelmästä. Osa käsiteltävistä tiedoista saadaan rekisteröidyltä itseltään (työajankohdentamistiedot, poissaolotiedot, vuosilomatiedot, matka- ja kululaskut). Muut talouspalvelujen tuottamisessa käsiteltävät tiedot saadaan kirjanpitojärjestelmästä, työajankohdentamisyjärjestelmästä, tilahallintajärjestelmästä sekä ammattikorkeakoulun tietovarastosta.

9. Evästeiden käyttö

Henkilötietojen käsittelyn selainpohjaisissa tietojärjestelmissä käytetään evästeitä. Eväste on pieni tekstitiedosto, jonka selain tallentaa käyttäjän laitteelle. Evästeitä käytetään palvelujen toteuttamiseen, helpottamaan palveluihin kirjautumista sekä mahdollistamaan palvelujen käytön tilastointi. Käyttäjä voi selainohjelmassaan estää evästeiden käytön, mutta tämä voi estää järjestelmän asianmukaisen toiminnan.

Henkilötietojen käsittelyssä käytetään evästeitä selainpohjaisissa järjestelmissä.

10. Säännönmukainen tietojen siirto tai luovuttaminen

Projekteissa työskentelevien henkilöiden työaikaraportteja ja palkkatietoja luovutetaan ulkopuoliselle rahoittajalle, yhteishankkeiden koordinaattoriorganisaatioille ja tilintarkastajille.

Ammattikorkeakoulun luottokorttien tiedot luovutetaan luottokorttiyhtiölle.

Matkatoimistopalvelujen toimittajalle luovutetaan matkustajaan liittyvät tiedot.

Henkilöille maksetut matkakustannusten korvaukset ilmoitetaan kansalliseen tulorekisteriin.

Ostolaskujen, matka- ja kululaskujen maksatukseen tarvittavat tiedot luovutetaan pankille.

Myyntilaskutiedot lähetetään sähköisesti verkkolaskutusoperaattorille ja perintään liittyvät tiedot perintäyhtiölle.

Laskuarkiston tietoja luovutetaan tilintarkastajille ja toiminnantarkastajille.

Talousohjelmien tuottamisessa tarvittavia henkilötietoja siirretään ammattikorkeakoulun tietovarastoon, josta talouden suunnittelu ja raportointijärjestelmä niitä käyttää.

Henkilötietojen käsittelyssä käytetään talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Provincia Oy:tä.

11. Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n eikä ETA-alueen ulkopuolelle.

12. Henkilötietojen suojausperiaatteet

Henkilötietojen käsittelyssä käytettävien tietojärjestelmien hallinnassa noudatetaan ammattikorkeakoulun tietoturvasäännöstöä ja -ohjeita. Teknisesti tietojärjestelmät ja niiden käyttöliittymät on suojattu mm. palomuurilla ja järjestelmien tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti. Tietoihin on pääsy vain järjestelmän käyttäjätunnuksen saaneilla. Käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia ja tietojärjestelmien käyttöoikeuden on käyttöoikeusryhmien avulla rajattu siten, että kullakin käyttäjällä on pääsy vain työtehtävissään tarvitsemiinsa tietoihin työsuhteen keston ajan. Paperiset asiakirjat säilytetään ja suojataan niin, ettei ulkopuolisilla ole niihin pääsyä.

Ammattikorkeakoulun palveluksessa olevia henkilöitä koskee viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 23 §:n mukainen vaitiolovelvollisuus. Lisäksi ammattikorkeakoulun työntekijät eivät saa työsuhteen kestäessä käyttää hyödykseen tai ilmaista muille työnantajan ammatti- tai liikesalaisuuksia (työsopimuslaki 3. luku 4 §). Työsopimuksessa sovitaan salassapidossa. Salassa pidettävät tiedot sekä säilytysajat, arkistointi ja hävittäminen ovat määritelty korkeakoulun arkistonmuodostussuunnitelmassa.

13. Automatisoitu päätöksenteko

Henkilötietojen käsittelyssä ei tapahdu automaattista päätöksentekoa.

14. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietolainsäädäntöä.

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

- a) Rekisteröidyn oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot (artikla 15).
- b) Rekisteröidyn oikeus tietojensa oikaisemiseen (artikla 16).
- c) Rekisteröidyn oikeus tietojensa poistamiseen (artikla 17). Oikeutta henkilötietojen poistamiseen ei sovelleta, jos tietojen käsittely on tarpeen yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia taikka tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten, jos oikeus tietojen poistamiseen estää tai suuresti vaikeuttaa henkilötietojen käsittelyä
- d) Rekisteröidyn oikeus tietojen rajoittamiseen (artikla 18).
- e) Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot toiselle rekisterinpitäjälle (artikla 20).

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset rekisteröidyn oikeudet eivät ole automaattisia kaikessa henkilötietojen käsittelyssä

Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, yhteystiedot ilmoitettu kohdassa 3.