



25.5.2018

LAUREAN HENKILÖSTÖN HENKILÖTIETOJEN TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjä

Laurea-ammattikorkeakoulu Oy, Ratatie 22, 01300 Vantaa

- Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö: Rehtori, toimitusjohtaja Jouni Koski, jouni.koski@laurea.fi
- Henkilöstörekisterin vastuuhenkilö: Henkilöstöjohtaja Tiina Päivärinne, tiina.paivarinne@laurea.fi
- Tietosuojavastaavan yhteystiedot: Marjo Valjakka, marjo.valjakka@laurea.fi

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste:

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Laurea ammattikorkeakoulu Oy:n henkilöstöhallintoon liittyvät tehtävät:

- Palkan ja palkkioiden maksatus ja palkanlaskentaan tarvittavien tietojen vastaanottaminen ja välittäminen eri sidosryhmille
- Henkilöstö- ja työsuhdeasioiden suunnittelu, hoito, seuranta ja tilastointi sekä työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen
- Henkilöstön työajan suunnittelu ja seuranta
- Henkilöstön osaamisen ja työhyvinvoinnin hallinta, seuranta ja kehittäminen
- Luottamushenkilöiden palkkioiden hoitaminen sekä lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmallinen täyttäminen.

Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus perustuu ammattikorkeakoulun lakisääteisiin tehtäviin sekä työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen seuraavien lakien mukaisesti

- Ammattikorkeakoululaki 932/2014
- Osakeyhtiölaki 624/2006
- Työsopimuslaki 55/2011

Käsiteltävät henkilötietoryhmät

Palvelussuhteeseen sekä maksatukseen liittyvät tiedot:

- Yksilöintitiedot (nimitiedot, henkilötunnus ja syntymäaika, kotiosoite ja puhelinnumerot)
- Palvelussuhdetiedot (palvelussuhteen alku- ja loppupäivä, tehtävä, opettajien työaika-suunnitelmat, organisaatiotunnisteet)
- Maksatukseen liittyvät tiedot (tilinumero, palkkaustekijät, ammattiliiton jäsenyys)
- Palkkaukseen ja palkanmaksuun liittyvät tiedot (palkkaus, palkan tiliöinti, verotus, muut vähennykset)
- Läsnä- ja poissaolotiedot (työajanseuranta, poissaolojaksot, sairauslomat, muut lomajaksot, vuosiloma- yms. saldot)
- Kokemusvuositiedot (palvelusvuosi- ja kokemusvuosilaskentaan tarvittavat tiedot)
- Kehityskeskusteluun liittyvät tiedot
- Käyttöoikeuksiin liittyvät tiedot (käyttäjätunnus)

25.5.2018

Tietojen säilytysajat määräytyvät Laurea-ammattikorkeakoulun arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Keskeisimmät säilytysajat ja henkilötiedoille ovat

- Henkilökuntaluettelo, säilytetään pysyvästi
- Työsopimukset voimassaoloaika + 10 v.
- Vuosiloma-asiat 3 v.
- Työtodistukset 10 v.
- Palkan, palkkioiden ja palkanlisien maksuun liittyvät asiakirjat 50 v.
- Kehityskeskustelulomakkeet 2 v.
- Työsuhteasioita sekä palvelussuhteen ehtoja koskevat asiakirjat 10 v.
- Työhyvinvointikyselyt ja raportit 10 v.

Henkilötietojen osalta ei toteuteta automaattista päätöksentekoa tai profilointia.

Säännönmukaiset tietolähteet

- Esimiehen tai rekrytoitavan henkilön itse ilmoittamat perustiedot sähköisillä lomakkeilla sekä kertaluennosijan ilmoittamalla sopimuslomakkeella.
- Esimiehen/HR:n ilmoittamat palvelussuhde- ja -palkkaustiedot.
- Palkansaajan tuntikorteilla, keskeytys- ja lomailmoituslomakkeilla ilmoittamat palkka-/palkkiotapahtumat ja palvelussuhteen keskeytykset sekä työntekijän lomajaksot.

Verokorttitiedot suorasiirtona verottajalta tai palkansaajan itse toimittamana.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Henkilöstön tietoja välitetään

- Eläkevakuutusyhtiöille (palvelussuhteet, eläkeansio)
- Kelalle (sairauspäivärahat, muut poissaolot)
- Pankeille ja kirjanpitoon (palkkojen ja palkkioiden maksatustiedot)
- Työhyvinvointi- ja muut henkilökyselyihin (Great Place to Work) tarvittavat yhteystiedot
- Työterveyshuoltoon (yhteystiedot, läsnäolotiedot, sekä muiden kuin työterveyshuollon määräämät sairauslomat)
- Vakuutusyhtiöille (korvausasiat, tilastotiedot)
- Verottajalle (valvontailmoitus, vuosi-ilmoitus, verokorttipyyntö)

- Ilmoitukset Ammattiyhdistyksille, työttömyyskassoille, TE-toimistoon ja Koulutusrahastolle henkilön pyynnöstä

- Tilastotiedot Tilastokeskukselle ja opetus- ja kulttuuriministeriölle

Henkilö- ja palvelussuhdetietoja siirretään Laurea-ammattikorkeakoulu Oy:n henkilötietoja käsitteleviin järjestelmiin

- Henkilöstöhallintojärjestelmä (KuntaPro HRM)
- Käyttäjähallinta (FIM)
- Opintoasianhallintojärjestelmä (Peppi)
- Hankehallintajärjestelmä (Reportronic)
- Matkalaskujärjestelmä (Basware TEM)

25.5.2018

- Hätäviestijärjestelmä (SecApp)
- Kulunhallintajärjestelmä
- Laurea-kirjaston asiakastietokanta

Henkilötietoja ei siirretä pääsääntöisesti EU tai ETA-alueen ulkopuolelle. Mikäli tällaisia tiedonsiirtoja toteutuu, on jonkin seuraavista ehdoista toteuduttava:

- EU:n komissio on päättänyt, että kyseisen maan tietosuojan taso on riittävä
- On otettu käyttöön riittävät turvatoimet noudattamalla EU:n komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeita tai varmistamalla, että tietoja käsittelevällä yrityksellä on voimassa olevat yritystä koskevat sitovat säännöt
- tiedonsiirtoon on henkilön suostumus

Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin hallinnassa noudatetaan Laurea-ammattikorkeakoulun tietoturva- ja tietosuojaohteita. Henkilöstötietojen järjestelmiä käytetään tietoliikenneverkon välityksellä. Käyttöä on rajoitettu tietoliikenteellisesti ja käyttäjäoikeuksin. Julkisessa verkossa liikennöinti järjestelmään tapahtuu aina salattuna. Palvelinympäristön ylläpito on ulkoistettu kirjallisin sopimuksin. Palvelinlaitteisto on sijoitettu palveluntarjoajan käyttötarkoituksen mukaiseen turvalliseen konesaliin.

Henkilötietojen käsittelijänä toimiva KuntaPro Oy vastaa sopimuksen mukaisesti rekisteriin tallennettavien tietojen teknisestä suojauksesta ja tietoturvasta.

Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU:n yleisen tietosuojasetuksen artiklojen 15-22 mukaan:

- tietojen tarkastusoikeus
- tietojen korjaaminen
- suostumuksen peruminen ja suostumukseen perustuvien tietojen poistaminen
- tietojen käsittelyn rajoittaminen
- suostumukseen perustuvien tietojen siirtäminen järjestelmästä toiseen
- vastustamisoikeus

Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojaviranomaiselle.