

Tietosuojaperiaatteet ovat:

- Käsittelyn lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys
- Käyttötarkoitussidonnaisuus
- Tietojen minimointi
- Tietojen täsmällisyys
- Tietojen säilytyksen rajoittaminen
- Tietojen eheys ja luottamuksellisuus
- Rekisterinpitäjän osoitusvelvollisuus

Erityisiä (arkaluonteisia) henkilötietoja käsitellään vain laissa erikseen määritellyissä tilanteissa. Tällöin käsittelyssä noudatetaan erityistä huolellisuutta.

Mahdollisuuksien mukaan henkilötietoja sisältävä aineisto anonymisoidaan tai pseudonymisoidaan.

Jokaiselle henkilörekisterille on määritelty vastuuyksikkö ja yhteyshenkilö, jotka vastaavat rekisterikohtaisiin yhteydenottoihin.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin, oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista, tietojen oikaisemista tai (tietyin rajoituksin) poistamista tai vastustaa käsittelyä. Rekisteröidyllä on myös oikeus tehdä valitus valvovalle viranomaiselle.

Viestintä, tiedottaminen ja koulutus

Tietosuoja sisäänrakennetaan ohjeisiin. Tämän lisäksi käytössä on omia henkilötietojen käsittelyyn suunniteltuja erityisiä ohjeita. Tietosuojan tiedotuskanavina ovat julkiset www-sivut, intran sivut ja tietosuojavastaavan tiedotteet. Tietosuojakoulutuksen todennetaan itsenäisesti tehtävällä Moodle-koulutuksella. Tietosuojaan liittyvät asiat ja koulutukset käydään läpi uusien työntekijöiden perehdyttämisprosessissa. Tietosuoja-asiat ovat mukana myös kehityskeskusteluissa. Jokaisesta henkilörekisteristä toteutetaan lainsäädännön edellyttämä rekisteröityjen informointi.

Periaatteet

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia suoraan tai epäsuorasti tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Henkilötietoja käsitellään huolellisesti, eettisesti sekä lainsäätöä ja sisäisiä ohjeita noudattaen. Lähtökohtana on avoimuus rekisteröityjä kohtaan. Henkilötietoja käsitellään vain yhdessä sovitulla menettelyllä ja tietojärjestelmillä. Henkilötietojen käsittelyn dokumentoinnin avulla pystytään myös osoittamaan, että olemme toimineet oikein.

Tietosuoja otetaan huomioon jo palveluiden, prosessien ja järjestelmien suunnitteluvaiheessa. Tietosuoja on mukana myös tietojärjestelmien kilpailutuksessa. Käytämme luotettavia palveluita ja järjestelmiä. SAMK on tietosuoja-asioissa aktiivisesti mukana korkeakoulu yhteistyössä. Hyvin toteutettu henkilötietojen käsittely edesauttaa organisaation tehokasta toimintaa, kun henkilöstö tietää, miten henkilötietoja pitää käsitellä.

Vastuut ja organisointi

Tietosuojasta vastaa ylin johto. Nimetty tietosuojavastaava raportoi tietosuoja-asioista suoraan ylimmälle johdolle. Tietosuojavastaavan tehtävinä on mm. tietosuojaan liittyvien asioiden valvonta, neuvonta ja kehittäminen. Tietosuojavastaava on myös kontaktihenkilönä valvovan viranomaisen suuntaan. Tietosuojavastaava on tehtävässään riippumaton.

Tietosuojavastaavalla on apunaan tietosuojaryhmä. Tietosuojaryhmän henkilöt havainnoivat oman toiminta-alueensa henkilötietojen käsittelyä, tarvittaessa opastavat ja raportoivat havainnoistaan tietosuojavastaavalle.

Tietoturvapäällikkö vastaa tietoturvallisuuden kehittämisestä ja seurannan toteuttamisesta sekä tietoturvallisuutta koskevasta ulkoisesta yhteistyöstä.

Esimiesten tulee valvoa, että henkilöstö noudattaa tietoturvasta ja tietosuojasta annettuja määräyksiä ja ohjeita.

Jokaisen työntekijän tulee tuntea ja hallita oman vastuualueensa tietosuojasääntely ja -riskit.

Henkilötietojen elinkaari

Henkilötietojen käsittelylle määritellään oikeusperusta ennen käsittelyn aloittamista. Samoin henkilötietojen käsittelylle tehdään riskianalyysi. Mikäli henkilötietojen käsittelyyn todennäköisesti kohdistuu korkea riski, tehdään tietosuojaa koskeva vaikutustenarviointi. Erityisen tärkeää tämä on silloin, kun otetaan käyttöön uutta teknologiaa tai käsitellään rikkomuksia tai erityisiä henkilötietoja.

Henkilötietoja luovutetaan EU / ETA -alueen ulkopuolelle ainoastaan poikkeustapauksissa. Tällöin luovutuksen perusteet käydään läpi etukäteen tietosuojavastaavan kanssa. Henkilötietojen käsittelyä ja tietojärjestelmien käyttöä seurataan ja havaittuihin ongelmiin puututaan.

Tiedonohjaussuunnitelmaan kuvataan tietojen säilytysajat. Tarpeettomat henkilötiedot tuhotaan tietoturvallisesti.

Henkilökunnan ja opiskelijoiden tulee pitää henkilötietonsa ajan tasalla SAMKin järjestelmissä.

Raportointi ja seuranta

Tietosuoja-asioden raportointi ja seuranta tapahtuu tietosuojavastaavan vuosikellon mukaisesti.

Tietosuojaan liittyvistä tapahtumista kerätään erillinen tapahtumaloki. Vuosittain laaditaan tietotilinpäätös.