

TIETOSUOJASELOSTE
Henkilötietolaki (523/99) 10 §

Laatimispvm: 26.11.2002
Päivitetty 29.10.2015

1. Rekisterinpitäjä	Satakunnan ammattikorkeakoulu Oy Tiedepuisto 3 28600 Pori puh. 620 3000 kirjaamo.samk@samk.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Henkilöstöpäällikkö Jari Lahti Satakunnan ammattikorkeakoulu Tiedepuisto 3 28600 Pori puh. +358 44 710 3130 jari.lahti@samk.fi
3. Rekisterin nimi	Henkilöstörekisteri (Winha)
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)	<ul style="list-style-type: none">• Tilastointiin sekä viranomaisten suunnittelu- ja selvitystehtäviin (henkilötietolaki luku 4).• Käyttäjätunnuksen generoimiseen. Käyttäjätunnuksella hoidetaan pääsynhallintaa korkeakoulun omiin järjestelmiin, muiden korkeakoulujen ja yliopistojen järjestelmiin sekä muihin valtakunnallisiin sovelluksiin.
5. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">• Henkilökunnan etu- ja sukunimet, henkilötunnus, yhteystiedot, läsnäolotiedot, titteli, koulutustiedot sekä opetukseen ja työhön liittyvät tiedot.
6. Säännönmukaiset tietolähteet *	<ul style="list-style-type: none">• Ei ole. Henkilön tiedot tallennetaan ja tarvittaessa päivitetään manuaalisesti.
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<ul style="list-style-type: none">• OKM:n KOTA tilastointi kantaan siirretään henkilön tietoja kerran vuodessa, (henkilötunnus, koulutustieto, opettajien pätevyudet, henkilötyövuosi, toimiala)
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Ei tulosteta</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot Työtehtävän mukaan henkilökunnalla on käyttäjäprofiilin mukainen käyttöoikeus. Järjestelmään kirjautuminen vaatii henkilökohtaisen käyttäjätunnus-salasana-parin.</p>

<p>9. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (henkilötietolain 26 §). Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä. Tarkastusoikeuden käyttämien on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Pyyntö osoitetaan henkilöstöpäällikölle. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan ennen tietojen antamista. Tiedot luovutetaan oman kampuksen toimistosta. Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä häntä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada niistä kopiot.</p>
<p>10. Tiedon korjaaminen</p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (henkilötietolain 29 §). Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Opettajat pääsevät korjaamaan yhteystietojaan WinhaWiivin käyttöliittymän kautta. Jos tiedon korjaamisesta kieltäytytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Oikaisupyyntö tehdään kirjallisesti Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkistetaan. Pyyntö osoitetaan henkilöstöpäällikölle (ks. kohta 2).</p>
<p>11. Kielto-oikeus</p>	<p>Rekisteripitäjä voi pyynnöstä luovuttaa henkilön nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkeliin ja sukututkimusten tekoa varten. Rekisteröity voi kuitenkin kieltää tietojensa tällaisen luovuttamisen (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom ja henkilötietolaki 17 §, 18 § ja 30 §). Kielto osoitetaan oman toimipisteen toimistoon.</p>

* HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.