



Tietosuojailmoitus: Henkilötietojen käsittely talous- ja palkkapalveluissa

Tämä on tietosuojailmoitus, joka perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikloihin 13 ja 14.

Rekisterinpitäjä

Turun ammattikorkeakoulu Oy

Joukahaisenkatu 3

20520 Turku

Puhelinvaihde (02) 263 350

kirjaamo@turkuamk.fi

Vastuhenkilö ja yhteyshenkilöt

Vilja Wikman, talouspäällikkö.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Lähetä kaikki tietosuojaan liittyvät yhteydenotot osoitteeseen:

tietosuoja@turkuamk.fi

Tietosuoja-sähköpostiosoitteeseen lähetettyjä viestejä käsittelee tietosuojavastaava ja hänen työparinaan sekä varahenkilönään toimiva tietosuoja-asiantuntija.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Myyntilaskutuksen ja tulojen kirjanpidon yhteydessä, jotta AMK voi: (1) laskuttaa asiakastahojaan myydyistä tuotteista tai palveluista, (2) kohdistaa suorituksia kirjanpidossa ja (3) toteuttaa mahdollista saatavien perintää.

Ostoreskontran ja kirjanpidon yhteydessä, jotta ostot voidaan kohdistaa kirjanpidossa sisäisesti oikealle yksikölle ja jotta voidaan varmistua siitä, että ostolasku on Turun AMK:lle aiheellinen.



TKI-projekteissa tietoja käsitellään palkkaraportoinnissa, budjetoinnissa ja palkkojen kohdistuksissa projektien kirjanpitoon, jotta projektien kirjanpito on rahoittajien vaatimusten mukainen.

Palkanlaskennassa sekä matka- ja kululaskujen korvauksissa, jotta maksetut korvaukset ohjautuvat oikeille henkilöille ja viranomaisraportointi sekä -tilitykset ovat oikein toteutettuja.

Irtaimen omaisuuden kirjanpidossa henkilötietoja käsitellään haltija- ja lainaajatietojen rekisterin ylläpitämiseksi.

Henkilötietoja käsitellään myös erilaisten järjestelmien pääsynhallinnan yhteydessä.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

TKI-projektien raportointi perustuu henkilön antamaan kirjalliseen suostumukseen. (Tietosuoja-asetus 6 artikla, kohta 1, alakohta a)

Myyntilaskutuksen, tulojen, saatavien perinnän ja pääsynhallinnan henkilötietojen käsittely perustuu sopimuksen täytäntöönpanoon. (Tietosuoja-asetus 6 artikla, kohta 1, alakohta b)

Julkisella lailla säädellyn rahoitusohjelman, ostolaskujen, irtaimen omaisuuden rekisterin, matka- ja kulukorvausten sekä palkanlaskennan henkilötietojen käsittely perustuu lain vaatimukseen. Hyvä kirjanpitolaki ja tositteiden sisältövaatimukset on määritelty kirjanpitolaissa. (Kirjanpitolaki 1. luku, 3 § ja 2. luku, 5 § sekä Tietosuoja-asetus 6 artikla, kohta 1, alakohta c)

Ulosotto- ja jäsenmaksutilitysten henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on rekisteröitävän antama nimenomainen suostumus arkaluontoisten tietojen käsittelyyn. (Tietosuoja-asetus 9 artikla, kohta 2, alakohta a).

Rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut

Käsittely ei perustu oikeutettuun etuun.

Käsiteltävät henkilötietoryhmät ja henkilötietojen säilytysajat

Henkilötietojen käsittelyn kohteita ovat työsuhteessa olevat työntekijät, organisaation ulkopuoliset korvauksen tai palkansaajat, asiakkaat, yhteistyökumppanit ja opiskelijat.

Käsiteltäviä tietoja ovat käsittelyn mukaan: nimi, henkilötunnus, syntymäaika, palkka, ikä, sukupuoli, sähköpostiosoite, puhelinnumero, osoitetiedot, opiskelijanumero, tilinumero, ammatti, henkilönnumero, työsuhteen kesto, ammattiliiton jäsenyys, yksityisen elinkeinoharjoittajan nimi ja Y-tunnus.

Kirjanpidon aineistoja säilytetään kirjanpitolain 2. luvun ja 10 § mukaan. Ostojen ja myyntilaskuissa säilytysaika on kirjanpitolain mukainen 6 vuotta, mutta joidenkin projektien tiettyjen rahoittajien vaatimuksesta tositteita voidaan joutua säilyttämään arkistossa 15 vuotta projektien päättymisestä alkaen.

Säilytysaika TKI-projektien palkkakohdistusten ja niissä käytettävien tietojen sekä niitä koskevien raporttien osalta, on mahdollisesta julkisrahoitteisen projektin tarpeesta ja säännöksistä riippuvainen ja korkeintaan 15 vuotta projektien päättymisestä alkaen.

Pääsynhallinnan tietoja säilytetään työntekijän työsuhteen ajan.

Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja saadaan palkkajärjestelmästä, HR-järjestelmästä, matka- ja kululaskuohjelmasta, maksuohjelmista, asiakkuudenhallintajärjestelmästä, projektienhallintajärjestelmästä sekä AMK:ta laskuttavilta tahoilta ja yksityishenkilöiltä, jotka ostavat AMK:n tavaroita tai palveluja.

Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Julkisrahoitteisten projektien ja palkanlaskennan tietoja raportoidaan viranomaisille. Säätiöiden rahoittamien projektien tietoja raportoidaan kyseisten rahoitusohjelmien sääntöjen mukaisesti näille yksityisille tahoille.

AMK:n sisällä tietoja toimitetaan henkilöille, joilla on työnsä suorittamiseksi oikeus käsitellä tiettyjä henkilötietoja.

Olennaiset tiedot henkilötietojen siirrosta kolmansiin maihin (EU:n tai ETA:n ulkopuolelle)

Henkilötietoja siirretään EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle, jos projektin rahoittajataho tai koordinoiva toimija on tämän alueen ulkopuolella. Pääsääntöisesti projektien tiedot pysyvät EU- ja ETA-alueiden sisällä.

Tietojen suojauksen periaatteet

Tietoihin on pääsy vain niillä henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä puolesta. Pääsyä henkilötietoihin rajataan erilaisilla käyttöoikeuksilla ja rooleilla. Henkilötietoja sisältävien järjestelmien käyttäjätunnukset poistetaan, kun työntekijän työsuhde lakkaa. Henkilötiedot toimitetaan salatulla sähköpostilla, jos niitä on välttämättä toimitettava sisäisten työtilojen sijaan sähköpostilla. Organisaation ohjeiden lisäksi talous- ja palkkapalveluilla on oma henkilötietojen käsittelyn ohje ja uudet työntekijät perehdytetään työsuhteen alussa henkilötietojen käsittelyyn.

Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaan oikeus:

- saada tietoa henkilötietojen käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädettyä poikkeusta
- tarkastaa itseään koskevat tiedot ja korjata virheelliset tai puuttuvat tiedot
- poistaa tietonsa (ei sovelleta, jos käsittelyperuste on lakisääteinen tai yleisen edun mukainen tehtävä)
- rajoittaa tietojensa käsittelyä
- vastustaa tietojensa käsittelyä, jos käsittelyperuste on yleinen tai oikeutettu etu
- pyytää itse toimittamiensa henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle, jos käsittelyperuste on suostumus tai sopimus
- peruuttaa antamansa suostumus
- henkilötietojen oikaisua/poistoa/käsittelyn rajoitusta koskeva rekisterinpitäjän ilmoitusvelvollisuus



- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi (rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon suostumuksellaan)

Rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan ottamalla yhteyttä ilmoituksessa mainittuun yhteyshenkilöön tai tietosuojavastaavaan. Lisätietoja rekisteröidyn oikeuksista antavat yhteyshenkilö ja/tai tietosuojavastaava.

Jos henkilötietojen käsittely ei edellytä rekisteröidyn tunnistamista ilman lisätietoja eikä rekisterinpitäjä pysty tunnistamaan rekisteröityä, niin oikeutta tietojen tarkastamiseen, oikaisuun, poistoon, käsittelyn rajoittamiseen, ilmoitusvelvollisuuteen ja siirtämiseen ei sovelleta.

Sinulla on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli katsot, että henkilötietojesi käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Tietosuojavastaavan yhteystiedot on mainittu tietosuojailmoituksen alussa. Kaikki pyynnöt käsitellään tapauskohtaisesti.