

25.5.2018

EU:n tietosuojasetus (EU 2016/679) art. 13, 14

**Tietosuojailmoitus**

1. Rekisterinpitäjä	Tampereen yliopisto Yksikkö
	Tampereen yliopisto 33014 Tampereen yliopisto Kalevantie 4, 33100 Tampere Puh. 03 355 111  Y-tunnus 0155668-4
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Asiakirjahallinnan asiantuntija Jenni Sorvisto Puh. 050 437 7160 Sähköposti: jenni.sorvisto@uta.fi
3. Tietosuojavastaava	Jukka Tuomela? sähköposti: jukka.tuomela@uta.fi puh. 050 437 7074
4. Rekisterin nimi	<b>Asian- ja dokumenttienhallintajärjestelmä (Tweb)</b>
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus sekä käsittelyn oikeusperuste	<p>Käsittelyn tarkoitus: Asian- ja dokumenttienhallintajärjestelmä toimii yliopiston virallisten asioiden ja asiakirjojen rekisterinä. Järjestelmän avulla seurataan vireille tulleiden asioiden käsittelyä ja se toimii julkisuusasetuksen ja hyvän tiedonhallintatavan mukaisena julkisena asiarekisterinä (diaari). Järjestelmä toimii myös tiettyjen arkistonmuodostussuunnitelmassa määräjän säilytettäväksi määriteltyjen asiakirjojen sähköisenä säilytyspaikkana niiden elinkaaren ajan.</p> <p>Käsittelyperuste:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Suostumus</li><li><input type="checkbox"/> Sopimus</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite</li><li><input type="checkbox"/> Rekisteröidyn elintärkeä etu</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkisen vallan käyttö</li><li><input type="checkbox"/> Rekisterinpitäjän oikeutettu etu</li></ul> <p>Jos käsittelyperusteena on <i>suostumus</i>, kuvaus siitä, miten suostumuksen voi peruuttaa:</p>

25.5.2018

EU:n tietosuojasetus (EU 2016/679) art. 13, 14

	<p>Jos käsittelyperusteena on <i>rekisterinpitäjän oikeutettu etu</i>, kuvaus rekisterinpitäjän oikeutetusta edusta:</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteriin tallennetaan vain ne asian kannalta oleelliset henkilötiedot, joiden tallentaminen on asian käsittelyn kannalta tarpeellista. Rekisteri sisältää yliopiston arkistonmuodostussuunnitelmassa määriteltyjen virallisten asioiden ja niihin liittyvien asiakirjojen metatiedot, käsittelyvaiheet ja asioiden käsittelyyn liittyvät toimeksiannot ja asiakirjatiedostot. Rekisteröityjen käyttäjien osalta järjestelmässä säilyvät identifiointitiedot ja lokitiedot eli käyttäjän nimi, nimike, sähköpostiosoite, tehty muutos, päivämäärä ja kellonaika.</p> <p>Yliopistolle saapuneista ja siellä laadituista virallisista asiakirjoista rekisteröidään henkilötietoina lähettäjän/vastaanottajan nimi.</p> <p>Järjestelmään rekisteröitävät asiat ja asiakirjat voivat sisältää arkaluonteisiksi tai salassapidettäviksi luokiteltuja tietoja. Näiden tietojen käsittely on rajattu joko asia-, tai asiakirjatasolla vain niille henkilöille, joiden työtehtävissään kuuluu niitä käsitellä.</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Rekisterin tiedot kerätään yliopistolle saapuvista ja yliopistolla luoduista asiakirjoista sekä asiakkailta että järjestelmän käyttäjiltä. Järjestelmän käyttöoikeudet haetaan erillisellä lomakkeella ja käyttöoikeuden saa työtehtävään perustuen esimiehen suostumuksella. Käyttöoikeudet myönnetään yliopiston kirjaamossa.</p> <p>Järjestelmässä tehtäviin ja sieltä ulkopuolisiin sähköposteihin lähetettäviin toimeksiantoihin kirjataan joko automaattisesti käyttäjätietojen perusteella tai manuaalisesti käyttäjän toimesta sekä lähettäjän nimi, että vastaanottajan nimet ja sähköpostiosoitteet.</p> <p>Järjestelmään tallentuu toimeksiannoista seuraavat tiedot: käsittelijän ja/tai vastaanottajan nimi, sähköpostiosoite, toimenpiteen päivämäärä ja kellonaika.</p>
8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajaryhmät	<p>Säännönmukaiset luovutukset kolmansille tahoille: Rekisteristä ei luovuteta tietoja säännönmukaisesti. Järjestelmään rekisteröityjä henkilötietoja voidaan luovuttaa julkisuuslain mukaisesti ja yliopiston arkistonmuodostussuunnitelman julkisuusarvojen mukaisesti organisaation sisällä sekä erillisestä pyynnöstä ulkopuolelle henkilötietoja julkisuuslain mukaisesti.</p> <p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella:  <input checked="" type="checkbox"/> Ei  <input type="checkbox"/> Kyllä, lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä:</p>

25.5.2018

EU:n tietosuojasetus (EU 2016/679) art. 13, 14

<p>9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> <p>Mikäli tietoja siirretään ETA-alueen ulkopuolelle, kuvaus käytettävistä suojatoimista</p>	<p>Siirretäänkö rekisterin tietoja kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä, mihin:</p> <p>Kuvaus käytettävistä suojatoimista:</p>
<p>10. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A manuaalinen aineisto</p> <hr/> <p>B sähköisesti käsiteltävät tiedot</p> <p>Järjestelmää käytettäessä noudatetaan yliopiston tietoturva- ja tietosuojaperiaatteita. Pääsy Tweb-järjestelmän palvelimiin on rajattu sekä yliopiston palomuurin että palvelimien omien palomuurien avulla. Lisäksi tietoliikenne käyttäjien työasemista ja muista päätelaitteista Twebin sovelluspalvelimiin on salattu https-protokollan avulla. Järjestelmässä on käyttöoikeuksien hallinta ja käyttöoikeudet voidaan rajata asia- ja asiakirjakohtaisesti erikseen valituille henkilöille tai käyttöoikeusryhmille. Järjestelmässä käytetään tarpeen mukaan tietojen ja asiakirjojen salausmahdollisuutta.</p>
<p>11. Henkilötietojen säilyttämisaika tai säilyttämisaajan määrittämiskriteerit</p>	<p>Järjestelmässä käsiteltävien henkilötietojen säilytysaika kytkeytyy niihin liittyvien asioiden ja asiakirjojen säilytysaikaan, joka määräytyy yliopiston arkistomuodostussuunnitelman perusteella. Säilytysaikoja ja monia muita asioihin ja asiakirjoihin liittyviä metatietoja ohjataan ja hallinnoidaan Tweb-järjestelmän taustalla toimivalla tiedonohjausjärjestelmällä. Järjestelmä sisältää sekä pysyvästi että määräajan säilytettäviä tietoja. Määräajan säilytettävät tiedot hävitetään järjestelmästä hävitysajoina aineistoille määriteltujen säilytysaikojen päätyttyä. Tarkempia lisätietoja yksittäisten asioiden/asiakirjatyyppien ja niiden mahdollisesti sisältämien henkilötietojen säilytysajoista saa tarvittaessa rekisterinpitäjältä.</p>
<p>12. Tieto automaattisen päätöksenteon tai profiloinnin olemassaolosta sekä tieto käsittelyn logiikasta ja merkityksestä rekisteröidylle</p>	<p>Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><input type="checkbox"/> Kyllä, mihin:</p>
<p>13. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyllä on, ellei tietosuojalainsäädännöstä muuta johdu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy henkilötietoihin)</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Rekisteröidyllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan vai ei, ja mitä henkilötietoja hänestä on tallennettu.</li> </ul> </li> <li>- <u>Oikeus tietojen oikaisemiseen</u></li> </ul>

25.5.2018

EU:n tietosuoja-asetus (EU 2016/679) art. 13, 14

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että häntä koskevat virheelliset, epätarkat tai puutteelliset henkilötiedot oikaistaan tai täydennetään ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi henkilöllä on oikeus vaatia, että tarpeettomat henkilötiedot poistetaan.</li><li>- <u>Oikeus tietojen poistamiseen</u><ul style="list-style-type: none"><li>○ Rekisteröidyllä on poikkeustapauksissa oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua rekisterinpitäjän rekistereistä (oikeus tulla unohdetuksi).</li></ul></li><li>- <u>Oikeus käsittelyn rajoittamiseen</u><ul style="list-style-type: none"><li>○ Rekisteröidyllä on tietyissä tilanteissa oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.</li></ul></li><li>- <u>Vastustamisoikeus</u><ul style="list-style-type: none"><li>○ Rekisteröidyllä on tietyissä tilanteissa oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa perustuen milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.</li></ul></li><li>- <u>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</u><ul style="list-style-type: none"><li>○ Rekisteröidyllä on tietyissä tilanteissa oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.</li></ul></li><li>- <u>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</u><ul style="list-style-type: none"><li>○ Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus erityisesti vakinaisen asuin- tai työpaikkansa sijainnin mukaiselle valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Rekisteröidyllä on lisäksi oikeus käyttää hallinnollisia muutoksenhakekeinoja sekä muita oikeussuojakeinoja.</li></ul></li></ul> <p>Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamiseen liittyvät pyynnöt toimitetaan yliopiston kirjaamoon.</p>