

Periaatteet

HAMK TIETOSUOJAPOLITIikka

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia 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 sovituilla menettelyillä 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. HAMK on tietosuoja-asioissa aktiivisesti mukana korkeakouluysteistyössä. Hyvin toteutettu henkilötietojen käsittely edesauttaa organisaation tehokasta toimintaa, kun henkilöstö tietää, miten henkilötietoja pitää käsitellä.

Tietosuojaperiaatteet

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. Erityisiä henkilötietoja ovat terveydentila, rotu tai etninen alkuperä, poliittinen mielipide, uskonnollinen tai filosofinen vakaumus, ammattiliiton jäsenyys, seksuaalinen käyttäytyminen ja suuntautuminen sekä tunnistamiseen käytettävät geneettiset ja biometrinen tiedot.

Mahdollisuuksien mukaan henkilötietoja sisältävästä aineistosta poistetaan henkilötiedot tai muunnetaan ne tunnistamattomiksi (anonymisointi tai pseudonymisointi).

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.

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 tietosuojan ydinryhmä. Ydinryhmään kuuluvat tietosuojavastaavan lisäksi hallintopäällikkö ja riskienhallinnan päällikkö.

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

Viestintä, tiedottaminen ja koulutus

Tietosuoja sisäänrakennetaan ohjeisiin. Tämän lisäksi käytössä on omia henkilötietojen käsittelyyn suunniteltuja erityisiä ohjeita.

Tietosuojan tiedotuskanavina ovat julkiset www-sivut, Yammer ja intran sivut.

Tietosuojakoulutuksen todentamisessa käytetään itsenäisesti tehtäviä osaamismerkkejä. Tietosuojaan liittyvät asiat ja koulutukset käydään läpi uusien työntekijöiden perehdyttämispöytätyössä. Tietosuoja-asiat ovat mukana myös kehityskeskusteluissa.

Jokaisesta henkilökisteristä laaditaan lainsäädännön edellyttämät tietosuojailmoitukset.

Raportointi ja seuranta

Tietosuoja-asioiden raportointi tapahtuu vuosikellon mukaisesti. Tietosuojaan liittyvistä tapahtumista kerätään erillinen tapahtumaloki.

Henkilötietojen elinkaari

Henkilötietojen käsittelylle määritellään oikeusperusta ennen käsittelyn aloittamista. - Samoin henkilötietojen käsittelylle tehdään riskianalyysi. Mikäli henkilötietojen käsittelyyn todennäköisesti kohdistuu korkea riski, tehdään tietosuoja koskeva vaikutustenviointi. 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 tuhoetaan tietoturvallisesti.

Henkilökunnan ja opiskelijoiden tulee tarvittaessa päivittää henkilötietonsa HAMKin järjestelmiin.

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