

Haaga-Helia ammattikorkeakoulu Oy:n tietosuojaseloste koskien opintohallintoa

Sisältää EU:n tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukaiset vaatimukset (artiklat 13, 14 ja 30)

Laadittu: 14.5.2018

Päivitetty: 17.12.2020

1. Rekisterinpitäjä

Rekisterin rekisterinpitäjä on Haaga-Helia ammattikorkeakoulu Oy (y-tunnus 2029188-8).

Ratapihantie 13

00520 Helsinki

2. Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö

Opintohallinnon osalta:

Opintopäällikkö Airi Hirvonen

airi.hirvonen@haaga-helia.fi

Koulutuksen järjestämispalveluiden ja Konton osalta päällikkö Hanna Kosteila

hanna.kosteila@haaga-helia.fi

Kv-palveluiden osalta:

Kansainvälisten asioiden päällikkö Katri Salmi

katri.salmi@haaga-helia.fi

Oppimisolustan osalta:

Kehityspäällikkö Päivi Rajaorko

paivi.rajaorko@haaga-helia.fi

Avoimen AMK:n Canvas-pilotin osalta:

Yliopettaja Anu Moisio

anu.moisio@haaga-helia.fi

StartUp Schoolin osalta:

StartUp School manager Hannele Mennala

hannele.mennala@haaga-helia.fi

AOKK osalta:

AOKK Johdon assistentti Karin Nieminen

karin.nieminen@haaga-helia.fi

3. Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava

Teija Aarnio

Teija.aarnio@haaga-helia.fi

040 4887001

Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista koskevat pyynnot osoitetaan rekisterinpitäjän tietosuojavastaavalle.

4. Rekisterin nimi

Opintohallintoa koskeva rekisteri.

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään rekisterinpitäjän opintohallinnon toimintojen järjestämiseen. Lisäksi henkilötietoja käsitellään opintojen järjestämisen ja suorittamisen mahdollistamiseksi sekä opinnoista valmistumisen jälkeisten toimintojen hoitamiseksi. Rekisterin käyttötarkoituksen mukaista tietoa voidaan käyttää myös opetuksen ja oppimisen arviointiin ja kehittämiseen.

Opintohallinnon ja opetuksen järjestämisen rekisterikonaisuuteen kuuluvat muun muassa:

- Opiskelijatietojen hallinnointi
- Opintosuoritusten hallinnointi
- Oppimisalustat
- Opiskelijavaihdon hallinnointi
- Opinto-ohjauksen hallinnointi

Käyttötarkoituksia ovat myös tilastointi ja tieteellinen tutkimustoiminta.

Rekisterin käyttö perustuu mm. seuraavaan ammattikorkeakoulua koskevaan voimassa olevaan lainsäädäntöön: ammattikorkeakoululaki 2014/932, Valtioneuvoston asetus ammattikorkeakouluista 2014/1129, opintotukilaki 1994/65 ja hallintolaki 2003/434.

Rekisterinpitäjä käsittelee tietoja itse sekä hyödyntää henkilötietojen käsittelyssä rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun toimivia alihankkijoita.

6. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

6.1. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteita ovat seuraavat EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset perusteet:

- a) Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi (GDPR 6 art. 1.c);
- b) käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttamiseksi (GDPR 6 art. 1.f);
- c) rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten (GDPR 6 art. 1.a) tai, jos kyse on erityiseen henkilötietoryhmään kuuluvista henkilötiedoista, että rekisteröity on antanut nimenomaisen suostumuksensa kyseisten henkilötietojen käsittelyyn yhtä tai useampaa tiettyä tarkoitusta varten, paitsi jos unionin oikeuden tai kansallisen lainsäädännön mukaan lakiin perustuvaa tietojen käsittelyn kieltoa ei voida kumota rekisteröidyn suostumuksella (GDPR 9 art. 2.a);
- d) käsittely on tarpeen tärkeää yleistä etua koskevasta syystä unionin oikeuden tai jäsenvaltion lainsäädännön nojalla, edellyttäen että se on oikeasuhteinen tavoitteeseen nähden, siinä noudatetaan keskeisiltä osin oikeutta henkilötietojen suojaan ja siinä säädetään

asianmukaisista ja erityisistä toimenpiteistä rekisteröidyn perusoikeuksien ja etujen suojaamiseksi (GDPR 9 art. 2.g);

- e) käsittely, mukaan lukien erityiseen henkilötietoryhmään kuuluvien tietojen käsittely, on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi [(GDPR 9 art. 2.f)].

Edellä mainittu rekisterinpitäjän oikeutettu etu perustuu rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän väliseen merkitykselliseen ja asianmukaiseen suhteeseen, joka syntyy kun rekisteröity on hakijan tai opiskelijan asemassa suhteessa rekisterinpitäjään, ja kun käsittely tapahtuu tarkoituksiin, joita rekisteröity on kohtuudella voinut odottaa henkilötietojen keräämisen ajankohtana ja sen yhteydessä.

7. Rekisterin tietosisältö ja käsiteltävät henkilötietoryhmät

7.1. Henkilötietoryhmät

- a) Hakijan tiedot
- b) Opiskelijan tiedot
- c) Henkilöstötiedot
- d) Muut henkilöt

7.2. Rekisteri sisältää kunkin henkilötietoryhmän osalta tarkoituksenmukaisiksi katsotut seuraavat henkilötiedot (lista ei ole tyhjennävä eikä kaikista rekisteröidyistä ole välttämättä kaikkia listalla olevia tietoja):

a) Hakijan tiedot

- 1) Yksilöinti- ja yhteystiedot
 - Sukunimi
 - Etunimet
 - Henkilötunnus
 - Syntymäaika
 - Sukupuoli
 - Kansalaisuus
 - Äidinkieli
 - Opiskelijanumero

- Yhteystiedot
 - Puhelinnumero
 - Osoite
 - Sähköpostiosoite
- 2) Opiskelu- ja tutkintotiedot
 - Hakukohde
 - Opintopistemäärä
 - Opiskeluoikeustieto (voimassa/eronnut)
 - Aiempi oppilaitos
 - Maa, jossa aiempi koulutus on hankittu
 - Opintosuoritusote
 - Erotodistus korkeakoulusta
 - Työtodistukset
 - Kopio henkilöllisyystodistuksesta/oleskeluluvasta
 - Tutkintotodistus
- 3) Muut tiedot
 - Erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot
- 4) Henkilöllisyyden todentamispalvelussa tarvittavat muut tiedot
 - Henkilöllisyystodistuksen tiedot
 - Palvelussa tehty videonauhoite ja sillä olevat tiedot

b) Opiskelijan tiedot

- 1) Yksilöinti- ja yhteystiedot
 - Sukunimi
 - Etunimet
 - Kutsumanimi
 - Entinen sukunimi
 - Opiskelijanumero
 - Henkilötunnus
 - Syntymäaika
 - Kansalaisuus
 - Sukupuoli
 - Äidinkieli
 - Asiointikieli
 - Koulusivistyskieli
 - Opiskelijanumero
 - Kansallinen oppijan ID

- Kotipaikkakunta (AOKK)
 - Passin numero (KV)
 - Pankkiyhteystiedot (KV)
 - Puhelinnumero
 - Osoite
 - Haaga-Helian sähköpostiosoite
 - Henkilökohtainen sähköpostiosoite
 - Lisätiedot
- 2) Lähiomainen, johon otetaan yhteyttä hätätilanteessa (KV)
- Nimi
 - Sähköpostiosoite
 - Puhelinnumero
 - Sukulaisuus-/muu suhde opiskelijaan
- 3) Opiskelu- ja tutkintotiedot
- Koulutusohjelma
 - Suuntautuminen koulutusohjelman sisällä
 - Tutkinto
 - Koulutusluokitus (tilastointiluokitus)
 - Tutkintonimike
 - Opetuskieli
 - Opiskeluoikeusaika
 - Opiskelutyyppi
 - Pohjakoulutus
 - Koulutusmuoto
 - Opetuspiste
 - Vaadittu laajuus
 - Organisaatioyksikkö
 - Rahoitustyyppi
 - Toimipiste
 - Koulutusala
 - Kustannuspaikka
 - Mahdollinen lähtöorganisaatio
 - Saapumisryhmä
 - Muut mahdolliset ryhmät
 - Suoritettavat ja saavutetut pätevyudet
 - Läsnä- ja poissaolotiedot
 - Tieto opintojen päättymisestä, eroamisesta, erottamisesta, valmistumisesta

- Kypsyysnäytteen kieli
 - Työharjoittelun tiedot
- 4) Opintotiedot
- Henkilökohtainen opintosuunnitelma, HOPS
 - Suunnitellut opinnot
 - Suunniteltu opintojen suoritusaikataulu
 - Ilmoittautumiset toteutuksille
 - Kansainvälisen opiskelijavaihdon liikkuvuustiedot
 - Alku- ja loppupäivämäärä
 - Liikkuvuusohjelma
 - Kohde- ja lähtömaa
 - Liikkuvuuden tyyppi
 - Aiempi opiskelijavaihto
 - Ajankohta
 - Kohdema
 - Liikkuvuusohjelma
- 5) Opintosuoritustiedot
- Suorituksen nimi
 - Suorituspäivämäärä
 - Arviointipäivämäärä
 - Arvioija
- 6) Opintohallinnon järjestelmien sisäiset viestit ja rekisteriin liittyvien järjestelmien käyttöä koskevat tiedot.
- 7) Muut tiedot
- Erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot
 - Rikosrekisteriote

c) Henkilöstön tiedot

- 1) Perustiedot
- 2) Työjärjestykset
- Aikataulu kalenterimuodossa
 - Rekisteröidyn toteuttamat opintojaksot

d) Muut henkilöt

- 1) Perustiedot

8. Säännönmukaiset tietolähteet ja rekisterinpitäjän toiminnassa syntyvät henkilötiedot

Henkilötietoja kerätään ensisijaisesti rekisteröidyltä itseltään. Tämän lisäksi rekisterinpitäjä kerää rekisterinpitäjän oman toiminnan yhteydessä syntyviä rekisterin käyttötarkoitukseen liittyviä henkilötietoja.

Rekisterin tietoja kerätään viranomaisten tietojärjestelmistä saatavien tietojen perusteella sekä muista yleisesti saatavilla olevista lähteistä. Henkilötietoja kerätään myös sovellettavan lainsäädännön rajoissa yleisesti saatavilla olevista lähteistä.

9. Henkilötietojen säilytysaika

Rekisteriin kerättyjä henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista henkilötietoryhmittäin suhteessa henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen. Lisäksi henkilötietoja säilytetään mahdollisen lakisääteisen säilytysajan mukaisesti.

Rekisterinpitäjä arvioi tietojen säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisesti sisäisten käytännesääntöjensä mukaisesti.

10. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset

Haaga-Helia voi rekisterinpitäjänä siirtää henkilötietoja sellaisiin omiin rekistereihinsä, jotka liittyvät läheisesti tämän rekisterin käyttötarkoituksiin. Tällaisia rekistereitä ovat esimerkiksi Haaga-Helian kirjastopalveluita ja sidosryhmiä (alumnit ym.) koskevat rekisterit.

Rekisterin henkilötietoja luovutetaan rekisterinpitäjän ulkopuolelle:

- a) Muille konsernin yhtiöille, viranomaisille tai vastaaville tahoille, joilla on lakiin perustuva oikeus saada rekisteristä tietoja tarpeen vaatiessa voimassa olevan lainsäädännön velvoittamalla ja sallimalla tavalla. Tällaisia tahoja ovat esimerkiksi Tilastokeskus, opetus- ja kulttuuriministeriö, Kansaneläkelaitos, Ylioppilaiden Terveystieteiden keskus (YTTHS), työvoimahallinto, työttömyyskassat, vakuutusyhtiöt, maahanmuuttovirasto, poliisi, verottaja, Koulutusrahasto, opetushallitus, Euroopan komissio (Erasmus+ liikkuvuusohjelma).
- b) Rekisterinpitäjän yhteistyökumppaneille, joiden kanssa rekisterinpitäjällä on sopimussuhde tai muille vastaaville tahoille, joilla on rekisterinpitäjän toimintaan liittyvä asiallinen yhteys kuten Haaga-Helian opiskelijakunta Helga, HOAS (vaihto-opiskelijat),

yhteistyökorkeakoulut ulkomailla, siirto-opiskelijan valintatieto lähtökorkeakouluun opiskeluoikeuden päättämistä varten opiskelupaikan vastaanottovaiheessa saadulla suostumuksella, koulutusta ostavalle tilaajalle.

11. Henkilötietojen siirto ja luovutukset EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterin tietoja ei lähtökohtaisesti siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle, eikä käsitellä EU:n tai ETA:n ulkopuolelta, ellei se ole tarpeen tiedon käsittelyn teknisen toteuttamisen mahdollistamiseksi (esimerkiksi järjestelmien tekninen ylläpito EU:n/ETA:n ulkopuolelta) tai rekisterin käyttötarkoitukseen liittyvien kansainvälisten toimintojen hoitamiseksi.

Siirtäessään henkilötietoja rekisterinpitäjä noudattaa EU:n komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeitä koskien henkilötietojen siirtoa kolmansiin maihin tai toteuttaa muut asianmukaiset suojaustoimet tai varmistaa, että kolmannessa maassa taataan riittävä tietosuojan taso.

12. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietokantoihin ja järjestelmiin pääsyyn sekä rekisterin käyttöön ovat oikeutettuja vain ne rekisterinpitäjän tai tämän puolesta ja lukuun toimivien alihankkijoiden työntekijät, joilla on työnsä puolesta oikeus käsitellä rekisterin sisältämiä tietoja. Kullakin rekisteriä käyttävällä käyttäjällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana järjestelmiin.

Henkilötietoja sisältäviä aineistoja säilytetään lukituissa tiloissa, joihin on pääsy ainoastaan nimetyillä ja tehtäviensä vuoksi pääsyyn valtuutetuilla henkilöillä.

Henkilötietoja sisältävä tietokanta on palvelimella, jota säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy ainoastaan nimetyillä ja tehtäviensä vuoksi pääsyyn valtuutetuilla henkilöillä. Palvelin on suojattu asianmukaisella palomuurilla ja teknisellä suojauksella.

13. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet:

- 1) Oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä, ja jos näitä henkilötietoja käsitellään, oikeus saada pääsy henkilötietoihin sekä seuraavat tiedot:
 - i) käsittelyn tarkoitukset;
 - ii) kyseessä olevat henkilötietoryhmät;

- iii) vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät, jolle henkilötietoja on luovutettu tai on tarkoitus luovuttaa;
- iv) mahdollisuuksien mukaan henkilötietojen suunniteltu säilytysaika tai jos se ei ole mahdollista, tämän ajan määrittämiskriteerit;
- v) rekisteröidyn oikeus pyytää rekisterinpitäjältä häntä itseään koskevien henkilötietojen oikaisemista tai poistamista taikka henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tai vastustaa tällaista käsittelyä;
- vi) oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle;
- vii) jos henkilötietoja ei kerätä rekisteröidyltä, kaikki tietojen alkuperästä käytettävissä olevat tiedot; ja
- viii) automaattisen päätöksenteon olemassaolo, sekä merkitykselliset tiedot tällaiseen käsittelyyn liittyvästä logiikasta samoin kuin kyseisen käsittelyn merkittävyys ja mahdolliset seuraukset rekisteröidylle (GDPR 15 art.).

Lisäksi rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- 1) Oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritettun käsittelyn lainmukaisuuteen (GDPR 7 art.).
- 2) Oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin (GDPR 16 art.).
- 3) Oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä, edellyttäen, että
 - i) henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin;
 - ii) rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta;
 - iii) rekisteröity vastustaa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella eikä käsittelyyn ole olemassa perusteltua syytä tai rekisteröity vastustaa käsittelyä suoramarkkinointitarkoituksia varten;
 - iv) henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai
 - v) henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan rekisterinpitäjään sovellettavan lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi (GDPR 17 art.).

- 4) Oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos
 - i) rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden, jolloin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa rekisterinpitäjä voi varmistaa niiden paikkansapitävyyden;
 - ii) käsittely on lainvastaista ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista;
 - iii) rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi; tai
 - iv) rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn perusteet (GDPR 18 art.).

- 5) Oikeus saada itseään koskevat henkilötiedot, jotka rekisteröity on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle sen rekisterinpitäjän estämättä, jolle henkilötiedot on toimitettu, jos käsittely perustuu asetuksen tarkoittamaan suostumukseen ja käsittely suoritetaan automaattisesti (GDPR 20 art.).

- 6) Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (GDPR 77 art.).

Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista koskevat pyynnöt osoitetaan rekisterinpitäjän tietosuojavastaavalle.