

## **TIETOSUOJAILMOITUS**

### **TYÖNTEKIJÄT**

**EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679),  
artiklat 13 ja 14**

**Laatimispäivämäärä: 27.9.2018**

**Päivitetty: 27.2.2024**

#### **1. Rekisterinpitäjä**

Lappeenrannan-Lahden teknillinen yliopisto LUT

Y-tunnus 0245904-2

Osoite: Yliopistonkatu 34, 53850 Lappeenranta

Puhelin: 0294 462 111 (vaihe)

#### **2. Rekisterinpitäjän edustaja ja yhteyshenkilöt**

Rekisterinpitäjän edustaja:

Nimi: HR-johtaja Sanna Virtainlahti

Puhelin: +358 50 068 0986

Sähköposti: sanna.virtainlahti@lut.fi

Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö:

Nimi: HR-päällikkö Virpi Ristimäki

Puhelin: +358 46 920 4385

Sähköposti: virpi.ristimaki@lut.fi

#### **3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot**

Lakimies Ilona Saarenpää

Puhelin +358 294 462 111 (vaihe)

Sähköposti: tietosuoja@lut.fi

Postiosoite PL 20, 53851 Lappeenranta

#### **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Henkilöstön työsuhdeasioiden hoitaminen.

#### **5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste**

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on rekisterinpitäjän oikeutettu etu tai sopimuksen valmistelu tai sopimuksen täytäntöönpano.

## 6. Rekisterin tietosisältö ja säilytysajat

Henkilöstöstä tallennetaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, kansalaisuus, pankkiyhteys, tutkintotiedot, työsuhteen ehdot, verotustiedot, mahdolliset ulosottoa koskevat tiedot, poissaolotiedot. Kulkuoikeuksia varten henkilön nimi, kulkuoikeuslupa ja kulkuavaimen voimassaoloaika tallennetaan kulunvalvontajärjestelmään.

Tilastointia varten tehtävässä käsittelyssä voidaan käsitellä tarvittavia henkilötietoja.

Lisäksi henkilöstä on mahdollista tallentaa koulutuksia ja erilaisia työtehtävien hoitoa varten tarpeellisia käyttölupia koskevat tiedot.

Dosentilta tallennetaan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, kansalaisuus, tutkintotiedot, opetusportfolio.

Henkilötietoja säilytetään pysyvästi voimassa olevaa lainsäädäntöä noudattaen ja arkistonmuodostamissuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti.

## 7. Käytettävät tietojärjestelmät

Tietojen käsittelyssä käytetään henkilötietojärjestelmää, palkanmaksujärjestelmää, kulunvalvontajärjestelmää, työajan seurantajärjestelmää, kirjanpito- ja matkustusjärjestelmää, matkatoimiston online-varausjärjestelmää, luottokorttien tilausjärjestelmää ja asiakirjahallintajärjestelmää. Henkilöitä koskevia tietoja on mahdollista tallentaa myös verkkolevyille, jonka käyttäjäkunta on asianmukaisella tavalla rajattu. Mahdollisia laitteiden käyttölupia koskevat henkilörekisterit on mahdollista asettaa esille työtiloihin.

## 8. Tietolähteet

Henkilötiedot saadaan pääsääntöisesti rekisteröidyltä itseltään. Rekisteröityä koskevia tietoja saadaan myös muun muassa Verohallinnolta, Kansaneläkelaitokselta, ulosottoviranomaiselta ja Maahanmuuttovirastolta. Työsuhteen ehtoihin liittyvät tiedot saadaan rekrytoivan yksikön työsuhteasioita hoitavalta yhteyshenkilöltä.

## 9. Evästeiden käyttö

Henkilötietojen käsittelyn selainpohjaisissa tietojärjestelmissä käytetään evästeitä. Eväste on pieni tekstitiedosto, jonka selain tallentaa käyttäjän laitteelle. Evästeitä käytetään palvelujen toteuttamiseen, helpottamaan palveluihin kirjautumista sekä mahdollistamaan palvelujen käytön tilastointi. Käyttäjä voi selainohjelmassaan estää evästeiden käytön, mutta tämä voi estää järjestelmän asianmukaisen toiminnan.

Henkilötietojen käsittelyssä käytetään evästeitä.

## 10. Säännönmukainen tietojen siirto tai luovuttaminen

Henkilötietoja siirretään LUT-yliopiston ulkopuolisille tahoille seuraavasti: Certia (palkkatiedot), Terveystalo (työsuhteen kestoaikea työterveyspalveluiden käyttöoikeuden vuoksi, sairauspoissaolot), pankit (palkanmaksutiedot), TE-keskus (EU:n ulkopuolisten työntekijöiden työsuhteen ehdot), Innolink (nimilistaus ja sähköposti Fiilismittaria varten). Fiilismittari-kyselyn vastauksia käsitellään anonyymisti, jolloin henkilötietoja ei pystytä yhdistämään vastauksiin.

Henkilön ansiotietoja siirretään säännönmukaisesti voimassa olevaa lainsäädäntöä noudattaen seuraavasti: Verohallinto (vuosi-ilmoitus), ammattiyhdistykset (ay-jäsenmaksujen ilmoitus), eläkevakuutusyhtiöt (eläkevakuutusmaksut), Kansaneläkelaitos, ulosottoviranomaiset. Palkanmaksutiedot viedään myös kirjanpitoon.

Tilastointeja varten: Tilastokeskuksen vuosittainen henkilöstökysely (henkilötunnus ja yksikkö), ministeriö (henkilötyövuositiedot).

Maksetut palkka-ansiot ja perityt verot ilmoitetaan kansalliseen tulorekisteriin.

Rekisterin tietoja voidaan toimittaa tilintarkastusta tai auditointia varten kolmansille osapuolille.

Projektien ja hankkeiden osalta työntekijöiden henkilötietoja voidaan siirtää projektien rahoittajille ja työntekijöiden henkilötietoja voidaan käsitellä yliopiston sisällä yliopiston toiminnan kehittämis- ja seurantatarkoituksissa.

Yliopiston luottokorttien tiedot luovutetaan luottokorttityhtiölle.

Matkatoimistopalvelujen toimittajalle luovutetaan matkustajaan liittyvät tiedot.

Lisäksi henkilötietoja siirretään yliopiston identiteetinhallintajärjestelmään.

## 11. Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.

## 12. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

Henkilötietojen käsittelyssä käytettävien tietojärjestelmien hallinnassa noudatetaan yliopiston tietoturvasäännöstöä ja -ohjeita. Teknisesti tietojärjestelmät ja niiden käyttöliittymät on suojattu mm. palomuurilla, järjestelmien tietoliikenne salataan ja järjestelmien tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti. Tietoihin on pääsy vain järjestelmän käyttäjätunnuksen saaneilla. Käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia ja tietojärjestelmien käyttöoikeudet on käyttöoikeusryhmien avulla rajattu siten, että kullakin käyttäjällä on pääsy vain työtehtävissään tarvitsemiinsa tietoihin työsuhteen keston ajan. Paperiset asiakirjat säilytetään ja suojataan niin, ettei ulkopuolisilla ole niihin pääsyä.

Yliopiston palveluksessa olevia henkilöitä koskee viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 23 §:n mukainen vaitiolovelvollisuus. Lisäksi yliopiston työntekijät eivät saa työsuhteen kestäessä käyttää hyödykseen tai ilmaista muille työnantajan ammatti- tai

liikesalaisuuksia (työsopimuslaki 3. luku 4 §). Työsopimuksessa sovitaan salassapidossa. Salassa pidettävät tiedot sekä säilytysajat, arkistointi ja hävittäminen ovat määritelty yliopiston arkistonmuodostussuunnitelmassa.

### 13. Automatisoitu päätöksenteko

Henkilöstön henkilötietojen käsittelyssä ei tapahdu automaattista päätöksentekoa.

### 14. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietolainsäädäntöä.

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

- a) Rekisteröidyn oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot (artikla 15).
- b) Rekisteröidyn oikeus tietojensa oikaisemiseen (artikla 16).
- c) Rekisteröidyn oikeus tietojensa poistamiseen (artikla 17).
- d) Rekisteröidyn oikeus tietojen rajoittamiseen (artikla 18).
- e) Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot toiselle rekisterinpitäjälle (artikla 20).

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset rekisteröidyn oikeudet eivät ole automaattisia kaikessa henkilötietojen käsittelyssä.

Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, yhteystiedot ilmoitettu kohdassa 3.