

Henkilöstön tietosuojailmoitus

Voimassa alkaen 5.6.2024

Miksi käsittelemme henkilötietojasi

Tampereen yliopisto tarvitsee henkilötietojesi käsittelyä henkilöstö- ja palvelussuhdeasioiden, työnhakijatietojen ja resurssisopimusten ja palkkioiden käsittelyyn, apurahansaaajatietojen sekä työnantajan tehtävien ja velvoitteiden täyttämiseen. Tampereen yliopisto käyttää rekisterissä olevia tietoja suorittaessaan niitä rekisteröityjä koskevia tehtäviä, jotka sille lakien, työehtosopimusten sekä erillisten päätösten ja määräysten perusteella kuuluvat. Tällaisia tehtäviä ovat:

- henkilöstösuunnittelu ja henkilöstömenojen budjetointi
- johtamiseen liittyvät toimenpiteet kuten varhaisen tuen malli ja kuulemistilanteet
- kehityskeskustelujen käyminen
- matkustamisen ja ulkomaan komennusten hallinnointi, matkalaskutus
- muiden kuin työsuhteisten hallinta (resurssisopimukset)
- osaamisen arviointi ja työssäoppimisen edistäminen
- palkan määrittely sekä tehtävän vaativuuden arviointi ja henkilökohtaisen työstä suoriutumisen arviointi
- palkan, palkkioiden ja apurahojen maksaminen
- perehdyttäminen, työvälaineiden ja -tilojen hallinnointi
- rekrytointi ja siihen liittyvien henkilöarviointien käsittely sekä sisäiset tehtävänjärjestelyt
- sisäinen viestintä
- tilastointi, raportointi ja toiminnanohjaus
- työajanseuranta ja -kohdentaminen, kokonaistyöajassa olevien työsuunnitelmat
- työntekijöiden palkitseminen (ansiomerkit ym.)
- työsuhdetietojen hallinnointi
- työsuojelutehtävät (tasa-arvo, yhdenvertaisuus, työtapaturmat)
- työterveyshuollon hoitaminen ja työkyvyn ja työhyvinvoinnin edistäminen
- uudelleensijoitettavien henkilöiden tietojen hallinta
- muut työsuhteen elinkaareen liittyvien tehtävien hoitaminen

Käytämmekö automaattista päätöksentekoa tai profilointia

Tampereen yliopiston henkilöstön henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon eikä profilointiin.

Mitä henkilötietoja käsittelemme

Rekrytoinnin yhteydessä hakijoilta kerättävät tiedot:

- nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero, asuinpaikkakunta, maa
- tutkinto- ja koulutustiedot
- aiempi työkokemus
- kielitaito
- tilastointia varten: sukupuoli, kansalaisuus tasolla Suomi /Muu (jos muu: niin maanosa), mistä sait tiedon avoimesta tehtävästä, oletko työskennellyt meille aiemmin
- mahdolliset rekrytointikohtaisesti kysyttävät tiedot ja liitteet kuten CV, tutkimusportfolio, opetusportfolio, tutkimussuunnitelma, videohaastattelutallenne

Tampereen yliopiston työntekijät:

- sukunimi, etunimet, entinen sukunimi, puhuttelunimi, henkilönnumero, syntymäaika, henkilötunnus, sukupuoli, kansalaisuus, kieli, kotiosoite, kotipuhelin, henkilökohtainen sähköpostiosoite
- työpiste, työsähköpostiosoite, työpuhelinnumero
- koulutustiedot, yliopiston hakemat ansio- ja kunniamerkkítiedot
- tehtävänimike, työsuhde- ja palkkaustiedot, verokorttitiedot, pankkitilitiedot
- työ- ja oleskelulupatiedot
- loma- ja poissaolotiedot
- työajan seuranta, työajan kohdistaminen
- tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisten työstä suoriutumisten arvioinnit
- kehityskeskustelutiedot
- sivutoimet ja sidonnaisuudet
- järjestelmien käyttäjähallintaan ja käyttöoikeuksien rajaamiseen käytettävät tiedot

Muut kuin työsuhteiset (resurssisopimukset):

- sukunimi, etunimet, entinen sukunimi, puhuttelunimi, henkilönnumero, syntymäaika, henkilötunnus, sukupuoli, kansalaisuus, sähköpostiosoite
- kieli, kotiosoite, kotipuhelin, henkilökohtainen sähköpostiosoite
- järjestelmän käyttäjähallintaan ja käyttöoikeuksien rajaamiseen käytettävät tiedot
- dosenttitiedot
- muut yliopiston käyttöön tarvittavat tiedot

Erityiset henkilötietoryhmät: Henkilöstöjärjestelmässä käsitellään poissaolotietoja (sairauspoissaolon perusteena oleva koodi), ammattiliiton jäsenyystietoja (suostumus valtakirjalla) ja ulosottotietoja. Terveystietoja ei käsitellä henkilötietojärjestelmissä.

Rekisteröityjen tietoja käsittelee yliopiston sellainen henkilökunta, jonka työtehtäviin näiden tietojen käsittely kuuluu. Osan tiedoista näkee työntekijän esihenkilö sekä tämän yläpuolella olevat suorat esihenkilöt. Työntekijä pääsee myös itse näkemään omat tietonsa ja osittain myös päivittämään niitä.

Miksi me saamme käsitellä henkilötietojasi

Henkilötietojen käyttö perustuu ensisijaisesti Tampereen yliopistoa koskevaan lainsäädäntöön ja henkilön antamaan suostumukseen. Yliopistolla on oikeus käsitellä henkilöstönsä henkilötietoja seuraavin perustein:

Tampereen yliopiston työntekijät:

- sopimuksen täytäntöönpano, jossa rekisteröity on osapuolena
- rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattaminen
- yleistä etua koskeva tehtävä/rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttö: tieteellinen tai historiallinen tutkimus tai tilastointi
- rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettujen etujen toteuttaminen: rahoittajien edellyttämä raportointi, osaamiskartoitus
- rekisteröidyn suostumus

Muut kuin työsuhteessa olevat (resurssisopimukset):

- rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattaminen
- sopimuksen täytäntöönpano, jossa rekisteröity on osapuolena
- rekisteröidyn suostumus

Erietyiset henkilötietoryhmät: Ammattiliiton jäsenyystietoja käytetään henkilön suostumuksella jäsenmaksujen perintään. Terveystietoja käsitellään Tampereen yliopiston velvoitteiden ja sen työntekijöiden erityisten oikeuksien noudattamiseksi (kuten työterveyshuolto). Ulosottotietoja käsitellään lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.

Pääasialliset säädökset:

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679
Julkisten alojen eläkelaki (81/2016)
Laki koulutuksen korvaamisesta (1140/2013)
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
Laki yhteistoiminnasta yrityksissä (334/2007)
Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
Tartuntatautilaki (1227/2016)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Tilastolaki (280/2004)
Työaikalaki (872/2019)
Työehtosopimukset
Työntekijän eläkelaki (395/2006)
Työsopimuslaki (55/2001)
Työtapaturma- ja ammattitautilaki (459/2015)
Työterveyshuoltolaki (1383/2001)
Työturvallisuuslaki (738/2002)
Vuosilomalaki (162/2005)
Yliopistolaki (558/2009)

Muut noudatettavat säännökset:

Tampereen yliopiston johtosääntö
Tampereen yliopiston opetusta ja opiskelua koskevat yliopiston ja rehtorin päätökset
Tampereen yliopiston tutkinto- ja oikeusturvajohtosääntö
Tampereen yliopiston tiedekuntien pysyvääismääräykset

Mistä keräämämme tarvittavat henkilötiedot saadaan

Keräämme sinua koskevia tietoja sinulta itseltäsi ja seuraavista tietolähteistä:

- henkilöstöhallinnollisista päätöksistä

- henkilöstöjärjestelmä
- opintohallinnon tietojärjestelmistä
- puhelinvaihteesta
- Tampereen yliopiston käyttäjähallintajärjestelmästä
- vakuutusyhtiöiltä
- viranomaisilta – verohallinto, ulosottoviranomaiset
- yliopiston rekrytointi- ja työajanseurantajärjestelmistä

Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset

Tietoja voidaan luovuttaa muiden yliopiston yksiköiden käyttöön tarpeen mukaan. Henkilötietoja Tampereen yliopistolla pääsevät keräämään ja käsittelemään ne, joiden työtehtävät sitä edellyttävät, esim. esihenkilöt ja henkilöstöpalvelujen työntekijät ja tietohallinto.

HR järjestelmä- ja palkkapalvelun tuottaa Certia Oy. Palvelun tuottamisesta on tuotettu erillinen henkilötietojen käsittelysopimus (palvelusopimuksen liite).

Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti seuraaville tahoille:

- yliopiston sisällä:
 - HAKA-verkoston käyttäjätunnistusjärjestelmät
 - käyttäjätunnuksen luontia varten
 - yliopiston intranet
 - IAM:n kautta muihin tahoihin, kuten
 - kirjasto
 - matkahallintajärjestelmä
 - Moodle-oppimisympäristö
 - opintotietojärjestelmä Sisu
 - Osaava-järjestelmä
 - puhelinvaihte
 - projektien, resurssien ja salkunhallintajärjestelmä
 - riskienhallintajärjestelmä
 - SAP-tietokanta
 - Tassu
 - Tunicris
 - tietovarasto
 - työajan kohdennuksien ja työsuunnitelmien järjestelmä
 - yliopiston työajanseurantajärjestelmä

- yliopiston ulkopuolelle:
 - ammattijärjestöt
 - henkilöstöetuja tuottavat palveluntarjoajat
 - Elinkeinoelämän keskusliitto
 - Kela
 - matkatoimistopalvelujen tuottaja
 - opetus- ja kulttuuriministeriö
 - pankit
 - Sivista
 - Tilastokeskus
 - tulostus- ja verkkopalkkapalvelun palveluntarjoajat
 - työterveyshuoltopalvelujen tuottaja
 - vakuutusyhtiöt
 - Verohallinto
 - viranomaiset

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle tai kansainvälisiin järjestöihin ja sen perusteet

Henkilöstön henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle tai kansainvälisiin järjestöihin. Jos tietojen siirto on kuitenkin palvelun tuottamiseksi tarpeellista, pyydetään siihen erillinen suostumus.

Kuinka pitkään säilytämme henkilötietojasi

Järjestelmiin tallennettujen henkilötietojen sekä manuaalisen aineiston säilytysajat perustuvat lainsäädäntöön, Tampereen yliopiston ohjeistukseen sekä korkeakoulun arkistonmuodostussuunnitelmaan / tiedonohjaussuunnitelmaan.

Yleisimpiä säilytysaikoja:

- rehtoraatin, provostin, dekaanien, varadekaanien ja rehtorin suorien alaisten rekrytointi: hakuilmoitus säilytetään pysyvästi, valitun ja haastatelluiden hakemukset liitteinen säilytetään pysyvästi, soveltuvuusarviointi 3 vuotta, toimielinpäätökset säilytetään pysyvästi
- professorien ja tenure track -tehtävien rekrytointi ja kutsumenettely: hakuilmoitus säilytetään pysyvästi, valitun hakemus liitteinen säilytetään

pysyvästi, soveltuvuusarviointi 3 vuotta, toimielinpäätökset säilytetään pysyvästi

- työelämäprofessorien, Industry Professorien ja emeritus/emeritaprofessorien rekrytointi: hakuilmoitus 50 vuotta, hakemus liitteineen 3 vuotta, hakijayhteenveto 50 vuotta, valintaehdotus 50 vuotta
- muiden tehtävien rekrytointi: hakuilmoitus 50 vuotta, hakemukset liitteineen 3 vuotta, hakijayhteenveto 50 vuotta, valintaehdotus 50 vuotta
- työharjoittelijat: hakuilmoitus ja hakemukset liitteineen 3 vuotta
- palkkatuella työllistetyt: sähköpostiyhteydenottoa ei arkistoida, päätös palkkatuesta 10 vuotta
- työkokeilut: päätös ja sopimus työkokeilusta 2 vuotta
- siviilipalvelushenkilöt: siviilipalvelussitoumus ei arkistoida yliopistolla
- allekirjoitettu työsopimus 50 vuotta
- palkkiolomake 6 vuotta tilikauden päättymisestä
- palkkakortti 50 vuotta tilikauden päättymisestä
- resurssisopimus / vierailijasopimus 2 vuotta
- ammattiyhdistyksen jäsenmaksuvaltakirja säilytetään työsuhteen voimassaolon ajan
- ilmoitus eläkepäätöksestä 6 vuotta
- irtisanoutumisilmoitus 6 vuotta
- sopimus työsuhteen päättymisestä 10 vuotta
- työtodistus 10 vuotta
- vuosilomahakemus kuluva vuosi + 2 vuotta, sairauspoissaolo- tai perhevapaalomake kuluva vuosi + 10 vuotta
- työajanseurantatiedot 3 vuotta
- kehitys- ja tavoitekeskustelulomake kuluva vuosi + 1 vuosi
- sivutoimi-sidonnaisuusilmoitus 6 vuotta tilikauden päättymisestä
- lähipiiri-ilmoitus 6 vuotta tilikauden päättymisestä lukien

Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeutesi

Työntekijä pääsee itse näkemään omat tietonsa ja osittain myös päivittämään niitä. Rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä koskevat pyynnöt toimitetaan Tampereen yliopiston asiointipalveluun [tau\(at\)tuni.fi](mailto:tau(at)tuni.fi)

Neuvontaa omien oikeuksien käyttämiseen voit kysyä tietoja käsitteleviltä, asiointipalvelusta tau(at)tuni.fi ja tietosuojavastaavalta dpo(at)tuni.fi.

Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihinsa, artikla 15)

Sinulla on oikeus tietää, mitä henkilötietoja sinusta käsitellään ja mitä tietoja sinusta on tallennettu. Useassa korkeakoulun järjestelmässä voit kirjautuneena tarkastella sinusta tallennettuja tietoja itse.

Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)

Sinulla on oikeus vaatia, että sinua koskevat virheelliset, epätarkat tai puutteelliset henkilötiedot oikaistaan tai täydennetään ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi sinulla on oikeus vaatia, että tarpeettomat henkilötietosi poistetaan.

Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17)

Tietojen käsittelyn perusteesta riippuen sinulla voi olla oikeus saada henkilötietosi poistettua korkeakoulun rekisteristä. Tällaista oikeutta ei ole esimerkiksi niissä tapauksissa, joissa henkilötietojesi käsittely on tarpeellista lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi tai korkeakoululle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)

Sinulla voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes tietosi tai sen käsittelyn peruste on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)

Sinulla on oikeus saada korkeakoululle toimittamasi henkilötiedot jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle korkeakoulun sitä estämättä. Tämä oikeus koskee tilanteita, joissa tietojen käsittely on automaattista ja perustuu suostumukseen tai sopimukseen.

Oikeus ei koske esimerkiksi sellaista henkilötiedon käsittelyä, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan lakisääteisen veloitteen täyttämiseksi. Näin ollen pääsääntöisesti oikeutta ei sovelleta korkeakoulun henkilörekistereihin liittyen.

Vastustamisoikeus (artikla 21)

Henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseesi perustuen sinulla on oikeus milloin tahansa vastustaa henkilötietojesi käsittelyä silloin, kun käsittelyn peruste on yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttäminen tai korkeakoulun oikeutettu etu. Tässä tapauksessa tietojasi voidaan käsitellä edelleen vain, jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka voidaan osoittaa.

Oikeus tehdä valitus viranomaiselle (artikla 77)

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos katsot, että henkilötietojesi käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi sinulla on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.

Kansallinen valvontaviranomainen on Suomessa Tietosuojavaltuutetun toimisto, yhteystiedot:

[Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00531 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Sähköposti: tietosuoja@om.fi

Puhelinvaihe: 02956 66700

Rekisterinpitäjä

Tampereen korkeakoulusäätiö sr (y-tunnus 2844561–8)

Kalevantie 4, 33014 Tampereen yliopisto

Puhelinnumero: 0294 5211 (yliopiston vaihde)

Sähköpostiosoite: tau(at)tuni.fi (yliopiston asiointiosoite)

Yhteyshenkilö käsittelyä koskevissa asioissa

Nimi: hr-asiantuntija

Tiedekunta/yksikkö: henkilöstöpalvelut

Osoite: Tampereen yliopisto, Kalevantie 4, 33014 Tampereen yliopisto

Puhelinnumero: 0294 5211 (yliopiston vaihde)

Sähköpostiosoite: mepco-tuki(at)tuni.fi

Tietosuojavastaavan tavoitat

dpo(at)tuni.fi