Tampereen yliopisto

Asiarekisterin ja sen yhteydessä olevan asiointipalvelun tietosuojailmoitus

Voimassa alkaen 10.6.2026

Miksi käsittelemme henkilötietojasi?

Yliopisto ylläpitää sen käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä. Asiarekisteriin tallennetaan yliopiston tehtäviin ja vastuualueisiin kuuluvan asian, asiankäsittelyn ja asiakirjojen tietoja. Tallennettavia tietoja ovat muun muassa saapuneet ja lähetetyt asiakirjat ml. sähköisen asiointipalvelun kautta avattavat asiat ja niiden asiakirjat, tiedot asian käsittelyvaiheista ja tiedot asiassa tehdyistä toimenpiteistä. Keskeisiä tietoaineistoja ovat esimerkiksi päätöksentekoasiakirjat, tiedoksiannot ja muutoksenhakuasiakirjat. Tietojen käyttötarkoitus on vireille saatettujen asioiden hoitaminen ja ratkaiseminen lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Tietoja käytetään asian käsittelyyn liittyvien toimenpiteiden järjestämiseksi, käsittelyaikojen seuraamiseen sekä käsittelyprosessien ohjaamiseen. Tietoja käytetään myös asiakirjajulkisuuden toteuttamiseen, tietopyyntöjen käsittelemiseen, yliopiston toiminnan suunnitteluun ja ohjaamiseen. Osa tietoaineistosta arkistoidaan kansalliseen kulttuuriperinnön säilyttämiseksi.

Mitä henkilötietoja käsittelemme?

Asiarekisterin tietoaineistojen ja asiakirjojen hakutekijät ja sisältö vaihtelevat asiarekisterin eri osuuksien ja tietovarantojen välillä. Kaikille asioille tallennetaan ainakin yliopiston organisaatiotunniste, toimintaprosessin yksilöivä tieto ja asian vireilletulon ajankohta. Yliopistolle saapuneesta asiakirjasta tallennetaan ainakin sen lähettäjän tai lähettäjän puolesta asioivan (yhteisön tai luonnollisen henkilön) tiedot, asiakirjan saapumistapa ja asiakirjan yksilöivä tieto. Yliopiston laatimasta asiakirjasta tallennetaan ainakin asiakirjan laatija (yliopisto sekä tarvittaessa laatijan tiedot), laatimisajankohta ja asiakirjan yksilöivä tieto. Asiarekisteriin rekisteröidään lisäksi ainakin asian vireille panija (yhteisö tai luonnollinen henkilö) ja tarvittaessa muut asianosaiset, asian käsittelyn tila, toimenpiteet ja niissä käsitellyt asiakirjat käsittelyvaiheittain.

Asiakirjoissa ja asioissa yksilöivänä tunnisteena käytetään nimeä. Jos tietojen erottamiseksi muiden tiedoista tai tiedonsaantioikeuksien tarkistamiseksi on välttämätöntä, voi asiaan liittyvässä aineistossa olla tunnisteena henkilötunnus tai muu kansallinen henkilötunniste. Vastaamista, tiedoksiantoa ja yhteydenpitoa varten asiarekisteriin tallennetaan tarvittaessa yhteystietojasi, esimerkiksi sähköpostiositteesi tai edustamasi yhteisön yhteystiedot. Asian asiakirjoissa voi esiintyä henkilötietoja, joita asian käsittelyn yhteydessä yliopistolle on toimitettu tai joita siltä on pyydetty. Asian

valmistelleesta tai asiasta päättäneestä tallennetaan asiarekisteriin ainakin nimi ja käsittelyn ajankohta.

Miksi saamme käsitellä henkilötietojasi?

Tietojasi käsitellään EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) artiklan 6(1)(c) perusteella yliopiston lakisääteisen velvoitteiden noudattamiseksi ja artiklan 6(1)(e) perusteella yliopiston yleistä etua yliopiston tehtävän suorittamiseksi tai sille kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Tiedonhallintalain (906/2019) 25 §:n mukaisesti yliopiston tulee ylläpitää asiarekisteriä yliopiston käsittelyssä olevista ja olleista asioista. Yliopiston tehtävästä, asemasta ja toimivallasta säädetään yliopistolaissa (2009/558) 2, 3 ja 23–30 §. Asioinnin yhteydessä noudattaaksemme viranomaistoimintaan yleisesti sovellettavaa lainsäädäntöä hallintolakia (434/2003) 8 § ja sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annettua lakia (13/2003) 5–6 §.

Arkistoinnista määrätään arkistolaissa (831/1994) ja sen perusteella annetuissa säädöksissä ja määräyksissä. Arkistolain mukaisesti arkistointia on hoidettava siten, että se tukee arkistonmuodostajan tehtävien suorittamista sekä yksityisten ja yhteisöjen oikeutta saada tietoja julkisista asiakirjoista, että yksityisten ja yhteisöjen oikeusturva samoin kuin tietosuoja on otettu asianmukaisesti huomioon ja että yksityisten ja yhteisöjen oikeusturvaan liittyvien asiakirjojen saatavuus on varmistettu sekä että asiakirjat palvelevat tutkimuksen tiedon lähteinä.

Tietoja käytetään myös asiakirjajulkisuuden toteuttamiseen ja tietopyyntöjen käsittelemiseen (julkisuuslaki 621/1999).

Jos käsiteltävässä asiassa on välttämätöntä käsitellä erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja, se tapahtuu tietosuoja-asetuksen artiklan 9(2)(g) ja tietosuojalain (1050/2018) 6(1)(2) §:n perusteella käsittelyyn, josta säädetään laissa tai joka johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tehtävästä.

Asiarekisteriin tallennetaan yliopiston tekemät rikosilmoitukset, joiden säilytysaika on 10 vuotta. Oikeus säilyttämiseen on: tietosuoja-asetuksen10 artiklan perusteella, tietosuojalain (1050/2018 7 § kohdan 1) perusteella ja tiedonhallintalain (906/2019 21 § perusteella). Jos asiassa on välttämätöntä käsitellä rikostuomioihin tai rikkomuksiin liittyviä tietoja, käsittely tapahtuu tietosuoja-asetuksen artiklan 10 ja tietosuojalain perusteella ja se on nimenomaisesti sallittu joko Euroopan unionin lainsäädännössä tai Suomen lainsäädännössä.

Mistä saamme käsittelyssä tarvittavat henkilötietosi?

Tallennettavat henkilötiedot saadaan sinulta itseltäsi, kun otat yhteyttä yliopistoon sen toimivaltaan tai vastuulle kuuluvassa asiassa tai kun laitat asian vireille tai käsittelet

asiaa yliopiston edustajana. Tietojasi voidaan saada myös joltakin muulta asian vireille saattavalta, yliopiston kanssa asioivalta tai asiaa käsittelevältä taholta, esimerkiksi hakijalta, asianosaiselta, kotiorganisaatioltasi ja toiselta viranomaiselta.

Henkilötietojesi käsittelijät ja luovutukset

Yliopiston sisällä tietoihin annetaan pääsy niille, jotka valmistelevat asiaa tai tekevät asiaan liittyviä päätöksiä ja muille, jotka tarvitsevat pääsyn tietoihin työtehtäviensä hoitamiseksi.

Yliopisto on ulkoistanut asiarekisterin tietojen käsittelyä seuraaville toimittajille (käsittelijöille), joilla on tai voi olla pääsy henkilötietoihin:

Käsittelijän nimi	Käsittelijän sijainti	Toimittajan palvelu	Käsittelyn maantieteellinen sijainti
Innofactor Oy	Suomi	Asianhallintajärjestelmä (Aarre) ja Asiointi-palvelu	Suomi
Sarake Oy	Suomi	Sähköinen arkistointipalvelu (Louhi)	Suomi
Efecte	Suomi	Palvelupyyntöjen käsittelyn ohjelma (Efecte)	ETA
Microsoft	EU/ETA	Sähköpostiohjelma (Microsoft Outlook)	EU/ETA
Sarake Oy	Suomi	Allekirjoituspalvelu (TUNI Sign)	Suomi

Asiarekisteristä ei tehdä säännöllisiä luovutuksia.

Asiarekisterin henkilötietoja voidaan luovuttaa viranomaisen toiminnasta annetun lain (621/1999; JulkL) mukaisesti:

- Pyynnöstä julkisia henkilötietoja annetaan nähtäväksi (9 §).
- Asianosaisille julkisia henkilötietoja lähetetään informointivelvoitteen täyttämiseksi ja tietopyynnöllä (11 §).
- Itseä koskeviin tietoihin on aina oikeus (12 §).

- Salassa pidettäviä henkilötietoja luovutetaan vain asianomaisen suostumuksella tai jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty (26 §).
- Salassa pidettäviä henkilötietoja voidaan pyynnöstä luovuttaa yksittäistapauksessa tieteellistä tutkimusta, tilastointia taikka viranomaisen suunnittelu- tai selvitystyötä varten, kun tiedon antaminen ei loukkaa etujasi (28 §).
- Viranomaiselle salassa pidettäviä tietoja voidaan luovuttaa pyynnöstä, kun sillä on oikeus tietoihin (29 §)

Siirrämmekö henkilötietojasi EU/ETA alueen ulkopuolelle?

Emme siirrä henkilötietojasi EU/ETA alueen ulkopuolelle.

Kuinka pitkään säilytämme henkilötietojasi?

Tietojen säilytysajat on määritelty tiedonohjaussuunnitelmassa (TOS) asia- ja tietotyypeittäin. Useimpia tietoja säilytetään enintään kymmenen vuotta. Määritetyn säilytysajan päätyttyä tiedot hävitettään pysyvästi, ellei niiden arkistoinnille ole arkistoviranomaisen antamaa määräystä tai lupaa.

Millaisia oikeuksia sinulla on rekisteröitynä?

Rekisteröitynä sinulla on:

- Oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä (artiklat 12–14)

  Sinulla on oikeus saada tietää, mihin tarkoituksiin ja millä tavoilla käsittelemme henkilötietojasi. Tällä tietosuojailmoituksella pyrimme kertomaan siitä. Lisätietoja voit pyytää alempana olevasta osoitteesta.

- Tietojen tarkastusoikeus (artikla 15)

  Sinulla on oikeus tietää, käsittelemmekö sinua koskevia henkilötietoja. Jos käsittelemme, sinulla on oikeus saada jäljennös näistä tiedoista, ellei meillä ole lainmukaista perustetta kieltäytyä oikeuden toteuttamisesta.

- Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)

  Jos sinua koskevat henkilötiedot ovat virheellisiä, voit pyytää tietoihin oikaisua.

Jos tietoja oikaistaan pyyntösi perusteella, ilmoitamme mahdollisuuksien mukaan oikaisusta niille, joille tietoja on luovutettu.

- Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)

  Jos käsittelemämme sinua koskevat tiedot ovat mielestäsi virheellisiä, niitä käsitellään lainvastaisesti tai olet vastustanut tietojesi käsittelyä, voit pyytää meitä rajoittamaan tietojesi käsittelyä. Tällöin voimme käsitellä tietojasi vain:

  - suostumuksellasi
  - oikeusvaateen laatimisen, esittämisen tai puolustamisen takia
  - yleisen edun vuoksi tai
  - jonkun toisen henkilön oikeuksien suojaamiseksi

  Jos rajoitamme tietojen käsittelyä pyyntösi perusteella, ilmoitamme mahdollisuuksien mukaan oikaisusta niille, joille tietoja on luovutettu.

- Vastustamisoikeus (artikla 21)

  Henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseesi perustuen sinulla on oikeus vastustaa henkilötietojesi käsittelyä silloin, kun käsittelyn peruste on yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttäminen tai yliopiston oikeutettu etu. Jos vastustat tietojesi käsittelyä, niitä voidaan käsitellä vain huomattavan tärkeällä ja perustellulla syyllä.

- Oikeus tehdä valitus viranomaiselle (artikla 77)

  Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos katsot, että henkilötietojesi käsittelyssä rikotaan voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Tämän lisäksi sinulla on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.

  Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:
  Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00531 Helsinki
  Sähköposti: tietosuoja@om.fi
  Puh. 029 566 6700
  www.tietosuoja.fi

Tietoihisi liittyvän kysymyksesi tai pyyntösi voit lähettää sähköpostitse osoitteeseen: tau@tuni.fi

tai postitse osoitteeseen:

Tampereen yliopisto / Asiointipalvelu
Kalevantie 4
33014 Tampereen yliopisto

Rekisterinpitäjän yhteystiedot

Tampereen korkeakoulusäätiö sr (2844561-8)
Kalevantie 4
33014 Tampereen yliopisto
sähköposti: tau@tuni.fi
puhelin: +358 (0) 294 52 11 (yliopiston vaihde)

Yhteyshenkilöt käsittelyä koskevissa asioissa:

- Tiedonhallinnan erityisasiantuntija Jorma Viikki, Toiminnanohjaus ja hallintopalvelut, Asianhallinta
- Tiedonhallinnan erityisasiantuntija Soile Harjala, Toiminnanohjaus ja hallintopalvelut, Asianhallinta

  sähköposti: tau@tuni.fi

Tietosuojavastavan yhteystiedot:
Tampereen korkeakoulusäätiö sr (2844561-8)
Kalevantie 4
33014 Tampereen yliopisto
sähköpostitse dpo@tuni.fi
puhelin: +358 (0) 294 52 11 (yliopiston vaihde)