

ÅBO AKADEMI

www.abo.fi

TIETOSUOJAILMOITUS

EU:n tietosuoja-asetuksen (GDPR:n) 13 ja 14 artiklan mukaan

Ilmoitus koskee:

Cultura-arkiston asiakasrekisteri

Rekisterinpitäjä

Åbo Akademi
Tuomiokirkontori 3
20500 Turku
Suomi

Åbo Akademi on yliopiston toiminnassa kerättyjen ja käsiteltävien henkilötietojen rekisterinpitäjä - opetuksessa, ohjauksessa, tutkimuksessa, hallinnossa ja vuorovaikutuksessa, sisäisesti ja ulkoisesti.

Tässä asiakirjassa kuvatus käsittelyn vastuuyksikkö:
Humanistinen ja yhteiskuntatieteellinen tiedekunta; Humanististen tieteiden laitos

Yhteyshenkilö: Kulttuuritieteen arkisto Cultura; Fredrik Nilsson, cultura@abo.fi, +358503033884

Åbo Akademin tietosuojavastaava: dataskydd@abo.fi, +358 2 215 31 (vaihde).

Ilmoituksen yleinen tarkoitus:

- Järjestelmän tai työkalun kuvaus

Mihin tarkoituksen käsittelet henkilötietoja?

Arkiston perustehtävänä on säilyttää ja asettaa saataville arkistoaineistoa tieteellistä ja historiallista tutkimusta varten. Kun otat meihin yhteyttä asiakkaana, käsittelemme henkilötietojasi tietopyynnön käsittelyn aikana, minkä jälkeen tiedot säilytetään 10 vuotta. Lisäksi arkisto kerää ja säilyttää asiakastietoja analogisten asiakaslomakkeiden muodossa, kun tietopyynnön tuloksena on tutkijavierailu arkiston asiakastiloissa.

Mikä on käsittelyn oikeudellinen peruste?

GDPR:n mukaan henkilötietojen käsittelylle on oltava oikeudellinen peruste. Henkilötietojesi käsittelyn oikeusperuste on:

Yleinen etu tai julkinen valta (artikla 6.1 e) : Åbo Akademilla on lakisääteiset yleisen edun mukaiset tehtävät ja oikeus käyttää julkista valtaa yliopistolain mukaisesti. Tieteellinen ja historiallinen tutkimus ovat esimerkkejä lakisääteisestä yleisen edun mukaisesta tehtävästä.

Cultura arkistoi, säilyttää ja asettaa saataville aineistoa tieteellistä ja historiallista tutkimusta varten. Henkilötietojasi käsitellään arkiston tietopalvelussa, joka on yksi arkiston perustehtävistä. Tietopyynnön luonteesta riippuen, arkiston henkilökunta saattaa pyytää asiakkaasta lisätietoja, esimerkiksi vahvistaakseen asiakkaan oikeutta tutkia arkistoaineistoja, jotka sisältävät henkilötietoja.

Arkaluonteisia henkilötietoja saatetaan tarvittaessa käsitellä, esimerkiksi jos asiakas asioi poliittisen tai uskonnollisen yhteisön puolesta, ja asiakkaan asema yhteisössä on se seikka, joka oikeuttaa hänet käsittelemään arkaluonteisia henkilötietoja sisältäviä aineistoja; tai jos arkaluonteisia henkilötietoja ilmenee asiakkaan kuvauksessa omasta suhteesta aineistossa mainittuun lähiomaiseen. Asiakkaita koskevia arkaluonteisia henkilötietoja ei luovuteta eteenpäin kolmansille osapuolille, kuten tutkijoille, ja tiedot tuhotaan, kun niiden säilytysaika on päättynyt. Arkisto olettaa, että asiakkaan jakaessa tämäntyyppisiä tietoja, hän myös suostuu niiden käsittelyyn (GDPR art. 9a).

Mitä henkilötietoja käsitellään ja kuka niitä käsittelee?

Nimi, yhteystiedot (puhelin tai sähköpostiosoite), suku- tai muu suhde arkistonmuodostajaan, asema/ammatti/koulutus, asema arkistonmuodostajaorganisaatiossa, tietopyynnön sisältö (haluttu arkistoaineisto ja sen käyttötarkoitus).

Tietoja käsittelevät arkiston henkilökunta ja tarvittaessa muu Åbo Akademian henkilökunta (legal&compliance, ICT), sekä tietyissä erikoistapauksissa Åbo Akademian tietojenkäsittelijät (kokoelmahallintaohjelma Collection Pro, tarvittaessa ICT:n palkkaamat osapuolet).

Käyttäjaoikeudet määritellään ja päivitetään käyttäjän tehtäviin liittyvien käyttötarpeiden perusteella.

Mistä henkilötietoja kerätään ja miten niitä käsitellään?

Tietoja kerätään asiakkaalta itse tietopyynnön yhteydessä. Tietopyyntöjä vastaanotetaan puhelimitse, sähköpostitse, sekä kansallisen Finna-palvelun palautelomakkeen kautta, jolloin Finna-palvelu välittää asiakkaan viestin eteenpäin arkiston sähköpostiin. Mikäli asiakas ei halua, että Finna käsittelee hänen yhteystietojaan, hän voi olla suoraan yhteydessä arkistoon.

Arkisto voi tarvittaessa pyytää asiakkaalta lisätietoja, esimerkiksi varmistaakseen hänen oikeuttansa käsitellä henkilötietoja sisältäviä arkistoaineistoja. Lisätietojen antaminen on vapaaehtoista, mutta arkisto pidättää oikeuden olla käsittelemättä epäasiallisia tai kontekstiltaan puutteellisia tietopyyntöjä.

Tutkijavierailun yhteydessä, kun asiakas käsittelee analogista arkistoaineista, tai tutustuu digitaaliseen, arkaluonteisia henkilötietoja sisältävään, aineistoon, laaditaan paperinen asiakassopimus.

Arkiston tietopalvelun prosessikaava edellyttää, että lahjoittaja- tai informanttirekistereihin kohdistuvien tietopyyntöjen arviointi ja päätös aineiston asiakkaan käyttöön saattamisesta kirjataan. Tämä dokumentaatio säilytetään pysyvästi.

Asiakastiedot kootaan asiakasrekisteriin, jota säilytetään Åbo Akademin tietoturvalisessa IT-ympäristössä. Rekisteriä hyödynnetään laadullisen asiakaspalvelun varmistamisessa, ja määräaikaisen säilytyksen aikana tietoja tarkistetaan tarvittaessa, jos epäillään, että arkiston käyttöehtoja on rikottu.

Asiakasrekisteristä kootaan anonyymejä tilastollisia tietoja, joita säilytetään pysyvästi arkiston toiminnan tarpeisiin.

Paperisia asiakaslomakkeita säilytetään lukkojen takana ja käsitellään vastaavien turvallisuustoimenpiteiden puitteissa, kuten arkiston lahjoittajarekisteriin kuuluvat aineistot. Asiakaslomakkeisiin ei kuitenkaan voi kohdistaa tietopyyntöjä.

Sähköisessä muodossa olevia yksilöiviä henkilötietoja (nimi ja yhteystiedot) säilytetään asiakasrekisterissä 5 vuotta. Tutkijavierailun yhteydessä laaditut analogiset asiakassopimukset säilytetään 10 vuotta. Arkiston lahjoittaja- tai informanttirekisterin tietojen luovuttamisen yhteydessä luotu erillinen dokumentaatio säilytetään pysyvästi, mikäli tietopyyntö liittyy julkaisun tekemiseen (eli jos tilaaja on tutkija, kirjailija tai toimittaja). Dokumentaatio muiden asiakasryhmien lahjoittaja- tai informanttirekisteriin kohdistuvista tietopyynnöistä anonymisoidaan 10 vuoden määräajan päätyttyä. Tiedot ovat välttämättömiä tavanomaisen toiminnan hoitamiseksi ja laadullisen asiakaspalvelun varmistamiseksi, ja säilytysajat heijastavat toiminnan luonnetta ja arkistotoimen tarpeita.

Aineistoluovutuksia koskevia yhteydenottoja käsitellään osana asiakasrekisteriä, kunnes arkistolle tarjottu lahjoitus toteutuu, jolloin aineiston luovuttajan tiedot arkistoidaan pysyvästi osana arkiston lahjoittajarekisteriä.

Siirretäänkö henkilötietoja kolmansille osapuolille (Åbo Akademin ulkopuolelle) käsittelyä varten?

Ei, henkilötietoja ei siirretä Åbo Akademin ulkopuolelle.

Luovutetaanko henkilötietojasi kolmannelle osapuolelle (Åbo Akademin ulkopuolelle) kolmannen osapuolen tarpeita varten?

Ei, henkilötietoja ei luovuteta Åbo Akademin ulkopuolelle.

Siirretäänkö henkilötietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle?

Ei, henkilötietoja ei siirretään EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

LIITE: Lisätiedot pitkäaikaisesta tai pysyvästä rekisteristä, järjestelmästä tai työkalusta.

Rekisterin suojaamisen periaatteet:

Asiakasrekisteriä ylläpidetään sähköisenä kokonaisuutena Åbo Akademin tietoturvalisessä IT-ympäristössä.

Paperisia asiakaslomakkeita säilytetään lukkojen takana ja käsitellään vastaavien turvallisuustoimenpiteiden puitteissa, kuten arkiston lahjoittajarekisteriin kuuluvat aineistot.

Arkiston virkasähköposti ja henkilökunnan työpuhelimet käsitellään, ja niissä säilytettäviä tietoja seulotaan organisaation sisäisten ohjeiden mukaisesti.

Säilytys- ja säilytysaikaa koskevat käytännöt ja määräykset:

Sähköiseen asiakasrekisteriin sisällytettyjen yksilöivien henkilötietojen (nimi ja yhteystiedot) säilytysaika on 5 vuotta. Anonymisoidut tietopalvelutilastot säilytetään pysyvästi. Tutkijavierailun yhteydessä laaditut analogiset asiakassopimukset säilytetään 10 vuotta. Arkiston lahjoittaja- tai informanttirekisterin tietojen luovuttamisen yhteydessä luotu erillinen dokumentaatio säilytetään pysyvästi, mikäli tietopyyntö liittyy julkaisun tekemiseen (eli jos tilaaja on tutkija, kirjailija tai toimittaja). Dokumentaatio muiden asiakasryhmien lahjoittaja- tai informanttirekisteriin kohdistuvista tietopyynnöistä anonymisoidaan 10 vuoden määräajan päätyttyä. Tiedot ovat välttämättömiä tavanomaisen toiminnan hoitamiseksi ja laadullisen asiakaspalvelun varmistamiseksi, ja säilytysajat heijastavat toiminnan luonnetta ja arkistotoimen tarpeita. Asiakasrekisterin tietoja ei luovuteta muille asiakkaille.

Luettelo säännöllisistä lähteistä (kansalliset rekisterit jne.):

Ns. sisäisille asiakkaille (Åbo Akademin tutkijoille) voidaan tarvittaessa antaa pääsyn aineistokokonaisuuksiin kokoelmahallintajärjestelmässä CollectionPro:ssa. Tällöin CollectionPro kerää asiainnista lokitietoja, joihin arkisto perehtyy, mikäli epäillään väärinkäytöstä.

Automaattisen päätöksenteon tiedot:

Arkisto ei tee automaattista päätöksentekoa.

Mitä oikeuksia sinulla on, kun Åbo Akademi käsittelee henkilötietojasi?

Åbo Akademi on vastuussa asianmukaisten teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta henkilötietojen suojaamiseksi luvattomalta tai laittomalta käsittelyltä sekä henkilötietojen

vahingoittumiselta tai katoamiselta. Henkilötietoja tulee aina käsitellä reilulla ja läpinäkyvällä tavalla sovellettavien tietosuojamääräysten mukaisesti.

EU:n tietosuoja-asetuksen GDPR:n 12–22 artiklan mukaan sinulla on oikeus

- saada selkeää ja yksiselitteistä tietoa siitä, miten henkilötietojasi käsitellään ja kuinka voit käyttää oikeuksiasi (12 artikla)
- saada tutustua henkilötietoihisi yliopistossa sekä saada tietoa niiden käsittelystä (15 artikla)
- saada henkilötietosi oikaistuksi (16 artikla). *Huom! Åbo Akademin työntekijät ja opiskelijat voivat tehdä korjauksia itse intranetin ohjeiden mukaan.*
- saada tietosi poistetuksi ("oikeus tulla unohdetuksi") tietyissä tilanteissa (17 artikla)
- rajoittaa henkilötietojesi käsittelyä tietyissä tilanteissa (18 artikla)
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen tietyissä tilanteissa (20 artikla)
- vastustaa henkilötietojesi käsittelyä tietyissä tilanteissa (21 artikla)
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi, joitain poikkeuksia lukuun ottamatta (22 artikla)

Sinulla on myös oikeus saada tieto henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta, joka aiheuttaa korkean riskin henkilötiedoille (34 artikla)

Kun tietojen käsittelyn tarkoituksena on tieteellinen tutkimus, tilastointi tai arkistointi, oikeuksia voidaan rajoittaa tietosuojalain (1050/2018) nojalla. Oikeuksien rajoittaminen vaatii aina erityisiä suojatoimenpiteitä.

Jos sinulla on kysyttävää oikeuksistasi, voit ottaa yhteyttä vastuuhenkilöön (ks. yllä) tai Åbo Akademin tietosuojavastaavaan (dataskydd@abo.fi). Katso myös yleiset tiedot henkilötietojen käsittelystä verkkosivulla <https://www.abo.fi/fi/tietosuoja/>.

Voit ilmoittaa tietosuojavaltuutetulle, jos epäilet, että henkilötietojesi käsittelyssä on toimittu EU:n tietosuoja-asetuksen (GDPR:n) vastaisesti.

Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800

00531 Helsinki

+358 29 566 6700 (vaihde)

tietosuoja@om.fi