

Karelia-ammattikorkeakoulun osaajapooli**1. Rekisterinpitäjän tiedot**

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy
Postiosoite: Tikkarinne 9, 80200
Joensuu
puh. +35813260600, sähköposti: info(at)karelia.fi

2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö

Toimitusjohtaja/rehtori

3. Osaajapoolin hallinnan vastuhenkilöt

Henkilöstöpäällikkö Jaana Tolkki, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu, puh. +358 50 408 7932,
sähköposti: jaana.tolkki(at)karelia.fi

4. Yhteysenkilö osaajapooliin liittyvissä asioissa

Palveluliiketoiminnan koordinaattori Anne Prepula, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu, puh. +358 311
9167, sähköposti: anne.prepula(at)karelia.fi.

5. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Karelia Ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Tikkarinne 9, 80200 Joensuu, puh.
+358 50 525 0623, sähköposti: tietosuoja(at)karelia.fi

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Ammattikorkeakoululain mukaan ammattikorkeakoulun tehtävänä on antaa työelämän ja sen kehittämisen vaatimuksiin sekä tutkimukseen, taiteellisiin ja sivistyksellisiin lähtökohtiin perustuvaa korkeakouluopetusta ammatillisiin asiantuntijatehtäviin ja tukea opiskelijan ammatillista kasvua. Ammattikorkeakoulun tehtävänä on lisäksi harjoittaa ammattikorkeakouluopetusta palvelevaa sekä työelämää ja aluekehitystä edistävää ja alueen elinkeinorakennetta uudistavaa soveltavaa tutkimustoimintaa, kehittämis- ja innovaatiotoimintaa sekä taiteellista toimintaa. Tehtäviään hoitaessaan ammattikorkeakoulun tulee edistää elinikäistä oppimista. Nämä ovat lakisääteisiä tehtäviä. Karelian osaajapoolin tavoitteena on laadukkaat ja tarpeen mukaan joustavasti skaalautuvat koulutuspalvelut niin, että Kareliassa on riittävästi alan asiantuntijoita käytettävissä. Näin voidaan vastata nykyistä joustavammin työelämän koulutustarpeisiin sekä tuottaa uusia ajankohtaisia opintoja tai palveluita. Osaajapooli rakentuu ulkopuolisista asiantuntijoista.

7. Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä

Osaajapolilaisten tiedot kerätään Karelian intranettiin. Intranetissä käsiteltäviä henkilötietoryhmiä ovat: nimi, osoite, sähköposti, puhelinnumero, osaamisalue, työnantaja, henkilön rooli tai tehtävä ko. organisaatiossa, ja/tai valokuva. Osaajapoolin julkisilla www-sivuilla julkaistaan rekisteröidyn antamalla suostumuksella joku tai jotkut seuraavista henkilötietoryhmistä: etunimi, sukunimi, työnantaja/yritys, valokuva.

8. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Osaajapolilaisten tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään suostumuksensa perusteella, joten henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on rekisteröidyn antama suostumus.

9. Henkilötietojen antamisen peruste

Henkilötietoja tarvitaan osaajapoolin toimintaan.

10. Rekisterinpitäjän oikeudet edut

Osaajapoolin toiminnan hoitaminen.

11. Käsittelyn turvallisuus

Tiedot on tallennettu tietojärjestelmään tai suojatulle verkkolevyllä. Käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset järjestelmään. Järjestelmän tai verkkolevyn tietoihin pääsevät ja niitä käyttävät vain ne henkilöt, joilla työnsä puolesta on niihin oikeus.

12. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Osaajapoolin tietojen keruun lomake on Webropol-palvelun (karelia.webropol.fi) tuottama. Täältä tiedot siirretään Karelian intranettiin.

13. Henkilötietojen siirto Euroopan Unionin (EU/ETA) alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

14. Henkilötietojen säilytysaika

Osaajapoolin tietoja päivitetään säännöllisesti. Osaajapooliin tallennettuja henkilötietoja säilytetään henkilön toimiessa osaajapoolissa ja sen jälkeen 2 vuotta.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet määrittyvät käsittelyperusteen mukaan. Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin ja oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa perua antamansa suostumus henkilötietojensa käsittelyyn. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, jonka yhteystiedot ovat tämän selosteen kohdassa 5.

Rekisteriin kirjattujen tiedot korjataan henkilön ilmoituksen mukaan ajantasaisiksi. Tiedon korjaamisesta huolehtii rekisterin vastuuhenkilö. Vastuuhenkilö huolehtii tehtävän puolesta itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi.

16. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Ei ole käytössä.