

**1. Rekisterinpitäjä**

Lapin ammattikorkeakoulu Oy  
Jokiväylä 11 C  
96300 Rovaniemi

**2. Rekisterinpitäjän edustaja**

Hallinto- ja henkilöstöjohtaja Ari Konu  
etunimi.sukunimi@lapinamk.fi

**3. Rekisterinpitäjän yhteyshenkilöt**

Tiiminvetäjä Maria Sipilä  
etunimi.sukunimi@lapinamk.fi

**4. Tietosuojavastaavan yhteystiedot**

Tietosuojavastaava Pirjo Kärki-Koskinen, Jokiväylä 11 C, 96300 Rovaniemi, puh. 040 510 0365,  
[tietosuoja@lapinamk.fi](mailto:tietosuoja@lapinamk.fi).

**5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Kuraattoripalvelujen tehtävänä on edesauttaa opintojen sujuvuutta, opiskelijan hyvinvointia sekä psyykkistä jaksamista. Henkilötietoja ja asiakasasiakirjoja käsitellään kuraattoreiden asiakassuhteiden hoitamiseksi.

Sosiaalihuollon ammattihenkilöinä kuraattoreiden velvollisuus on noudattaa työssään seuraavia lakeja

- laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812)
- laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (2015/254)

Niiden mukaan on asiakkaan edun mukaista pitää asiakasrekisteriä ja tehdä tapaamisista kirjauksia. Lisäksi rekisteriin tallennettavia yhteydenottotietoja ja anonyymejä tilastotietoja hyödynnetään korkeakoulukuraattoritoiminnan laadunvalvomiseksi ja kehittämiseksi.

**6. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste**

Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikla 6 e)

Käsitlemme kuraattoripalveluissa myös ns. arkaluonteisia tietoja, kuten mm terveydentila ja erityisperuste niiden tietojen käsittelylle on:

rekisteröidyn suostumus

yleistä etua koskeva tehtävä/rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttö

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikla 9 a) ja g)

## 7. Käsiteltävät henkilötietoryhmät ja niiden säilytysajat

- asiakkaan henkilötiedot (nimet, henkilötunnus, sukupuoli, yhteystiedot, äidinkieli, muu kieli, kansalaisuus)
- opinto-oikeustiedot (korkeakoulun nimi, koulutusohjelma, tieto mahdollisista opintojen erityisjärjestelyistä)
- aiemmat ja nykyiset yhteistyötahot (opiskelijan kertomuksen mukaan esim. esimerkiksi mielenterveyspalvelut, opiskeluterveydenhuolto sekä erilaiset kolmannen sektorin toimijat).
- asiakaskertomus (yhteydenottaja, asiakkaaksi tulon syy, tapaamiset, neuvottelut, konsultaatiot, tapaamisissa läsnä olleet, suunnitelmat, toimenpidesuositukset, yhteenvedot, lausunnot, läheteet, tutkimustulokset, arviointi)
- asiakirjaliikenne (asiakirjan luovutus: merkinnän tehneen työntekijän nimi, päivämäärä, asiakkaan suostumus, asiakirjan nimi, kohde, luovutuksen peruste (asiayhteys/asiakkaan pyyntö/lakiin perustuva); saadut asiakirjat: saapumisajankohta, lähde)

Asiakaskäytien perusteella tiedot kirjataan Aura-järjestelmään ja näistä tiedoista syntyy asiakasasiakirja. Asiakassiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta (Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (2015/254).

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Lapin ammattikorkeakoulun tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

## 8. Käsitelyssä käytettävät tietojärjestelmät

Aura

## 9. Mistä käsittelyssä tarvittavat henkilötiedot saadaan? Onko rekisteröidyllä velvollisuus toimittaa tarvittavat henkilötiedot? Seuraukset siitä, jos rekisteröity ei toimita tarvittavia henkilötietoja.

Käsittelyssä tarvittavat henkilötiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään. Käsittelyä varten tarvittavia tietoja voidaan saada asiakkaan luvalla myös mahdollisilta yhteistyötahoilta (esim. opiskeluterveydenhuolto, mielenterveyspalvelut ja kolmannen sektorin toimijat).

## 10. 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:

- Kyllä, selainpohjaiset järjestelmät:  
 Ei

## 11. Säännönmukaiset siirrot ja luovutukset

Rekisterin henkilötiedot ovat salassa pidettäviä. Rekisteristä ei tehdä säännönmukaisia henkilötietojen luovutuksia.

Salassa pidettäviä tietoja voi luovuttaa vain rekisteröidyn asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai jos tiedon antamisesta tai oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 7 luku ja Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 18 §).

Rekisteristä voidaan tuottaa tilastotietoa ilman henkilöiden tunnistetietoja Lapin ammattikorkeakoulun käyttöön.

Henkilötietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.

**Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista** (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 18 §)

Sosiaalihuoltoa koskevista salassapitovelvoitteista voidaan poiketa siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 7 luvussa säädetään, ellei tässä tai muussa laissa toisin säädetä.

Tässä laissa tarkoitettuja tehtäviä hoitavalla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus ilmoittaa poliisille henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos hän tehtäviä hoitaessaan on saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi.

## 12. Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle ja sen perusteet

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 13. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteri on suojattu ulkopuolisilta palomuureilla ja muilla teknisillä suojakeinoilla. Työaseman ja palvelimen välinen tietoliikenne on salattu. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa.

Järjestelmä rekisteröi virheelliset sisään kirjautumiset ja kaiken järjestelmässä suoritettujen tietojen käsittelyn ja katselun. Asiakasrekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan tarkoituksenmukaisin teknisin ja hallinnollisin toimenpitein.

Työntekijä voi käsitellä ainoastaan niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävässään. Järjestelmän käyttöoikeus päättyy henkilön työsuhteen päättyessä tai siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.

#### **14. Automatisoitu päätöksenteko**

Käsittelyssä ei tehdä automaattisia päätöksiä.

#### **15. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä, ellei laissa erikseen säädetty poikkeusta
- tietojensa tarkastusoikeus
- oikeus vaatia virheelliset henkilötiedot oikaistavaksi
- oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista
- oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lain mukaista perustetta

Henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskee rekisteröidyn ilmoitusvelvollisuus. Yhteyshenkilö rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa on tietosuojavastaava, yhteystiedot selosteen alussa. Rekisteröity voi toteuttaa oikeuksiaan pyytämällä nähtäväksi häntä koskevat tiedot ohjaavalta kuraattorilta. Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja poistamispyynnöt rekisterinpitäjälle voidaan esittää käyttämällä Lapin AMKin www-sivuilta <https://www.lapinamk.fi/fi/Esittely/Tietosuoja> sijaitsevilla lomakkeilla.

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

Yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki  
tietosuoja@om.fi

Neuvoja ja ohjeistusta rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä asioissa antaa tietosuojavastaava, yhteystiedot ilmoituksen kohdassa 4.