

**1. Rekisterinpitäjä**

Centria-ammattikorkeakoulu Oy  
Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola  
Puhelin (06) 868 0200

**2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö**

Yhteyshenkilö: Elin Löfberg, tiedonhallinnan asiantuntija, puh. 0505663616

**3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot**

Centria-ammattikorkeakoulu Oy, Tietosuojavastaava, Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola,  
Puhelin (06) 868 0200, sähköposti: [tietosuojavastaava@centria.fi](mailto:tietosuojavastaava@centria.fi)

**4. Rekisterin nimi**

Dynasty-asianhallintajärjestelmä

**5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus, peruste ja säilytysaika**

Dynasty-asianhallintajärjestelmässä käsitellään ammattikorkeakoulun toimintaan liittyvien (ammattikorkeakoulun käsiteltäväksi tulevien ja otettujen) asioiden ja asiakirjojen käsittely (rekisteröinti ja seuranta) ja päätöksenteon hoitaminen. Lisäksi järjestelmässä ylläpidetään toimielinrekisteriä.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on yleistä etua koskevan tehtävän hoitaminen, julkisen vallan käyttö, lakisääteisen tehtävän hoitaminen ammattikorkeakouluja koskevan lainsäädännön mukaisesti:

- Ammattikorkeakoululaki (932/2014)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Hallintolaki (434/2003)
- Tietosuojalaki (1080/2018)
- Arkistolaki (831/1994)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)

Dynasty-asianhallintajärjestelmän asiakirjoja tietoineen säilytetään Centria-ammattikorkeakoulun arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

**6. Rekisterin tietosisältö**

Dynasty-asianhallintajärjestelmästä löytyy seuraavien henkilöryhmien henkilötietoja: asianhallintajärjestelmän käyttäjät, toimielinten jäsenet, opiskelijat, henkilökunta, ulkopuoliset henkilöt, kumppanit ja yhteistyötahot.

Rekisteröidystä käsitellään esimerkiksi seuraavia tietoja:

- Henkilön nimi
- Henkilötunnus (vain mikäli tarpeen laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi)
- Henkilön yhteystiedot
- Tiedot käsiteltävän asian sisällöstä

**7. Säännönmukaiset tietolähteet**

Tiedot tulevat rekisteriin asioiden tullessa vireille ammattikorkeakouluun tai kirjeenvaihdon rekisteröimisen yhteydessä.

Toimielinrekisterin tiedot lisätään ja päivitetään muutosten yhteydessä.

**8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti eteenpäin.

**9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Järjestelmän tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

**10. Rekisterin suojauksen periaatteet**

Tietojärjestelmiin tallennetut ja niissä käsiteltävät henkilötiedot on suojattu teknisillä toimenpiteillä ja niiden käyttöoikeudet on rajattu vain niille henkilöille, joiden työnkuvaan tietojen käsittely kuuluu.

Henkilötietoja ja erityisesti arkaluonteisia henkilötietoja sisältävä manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa.

**11. Tarkastusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö on jätettävä henkilökohtaisesti osoitteessa: **Centria-ammattikorkeakoulu Oy, Talonpojankatu 2, 67100 Kokkola**. Muista olla valmis myös todistaman henkilöllisyytesi virallisella kuvallisella henkilötodistuksella pyyntöä tehdessä.

**12. Oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistoa**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista ottamalla yhteyttä rekisteriasioista vastaavaan henkilöön. Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää tietojensa poistamista, tämä tapahtuu vastaavasti kuin kohdan 11 pyynnöt. On tarpeen huomioida että rekisterinpitäjällä saattaa olla muita lain edellyttämiä vaatimuksia jatkaa henkilötietojen käsittelyä jolloin poistamispyyntö evätään.