



Tietosuojaseloste

8.12.2025

Versio FI-13

[| In English |](#)

Hakijatietojen käsittely

Tässä tietosuojaselosteessa kerromme, miten käsittelemme henkilötietoja. Tällä selosteella informoimme rekisteröityä (jatkossa Sinua) siitä, miten käsittelemme henkilötietojasi ja mitä oikeuksia Sinulla on ja miten voit käyttää oikeuksiasi. Selosteen sisällöstä, rekisteröidyn oikeuksista jne. on säädetty EUn Tietosuoja-asetuksessa 2016/679.

Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan toimintaa, joita kohdistetaan luonnollisen henkilön esim. Sinun henkilö-tietoihisi tai henkilötietoja sisältäviin tietojoukkoihin. Henkilötietojen käsittely voi tapahtua tietojärjestelmissä tai manuaalisesti esim. paperilla tai keskustellen. Henkilötietojen käsittely sisältää mm. tietojen keräämisen, tallentamisen, järjestämisen, säilyttämisen, muokkaamisen, siirtämisen, tietojen yhdistämisen, luovuttamisen, julkaisemisen sekä myös tietojen poistamisen ja hävittämisen.

1. Rekisterinpitäjä ja tietosuojavastaava

Rekisterinpitäjän nimi ja osoite:

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) -konserni
Korvanranta 50
96300 Rovaniemi

Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava

Tietosuojaan ja tähän käsittelytoimintaan olevissa kysymyksissä ole ensisijaisesti yhteydessä kohdassa 2 esitettyyn rekisterin yhteyshenkilöön.

Tarvittaessa voit olla yhteydessä myös REDUn tietosuojavastaavaan. Tietosuojavastaavan yhteystiedot löydät redu.fi/tietosuojavastaava -sivulta.

Yhteisrekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot

Ei ole

2. Käsittelytoiminnosta vastaavat tulosalue, yksikkö tai yhtiö

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä
Lapin koulutuskeskus REDU ja Santasport Lapin Urheiluopisto

Vastuullinen johtaja

Kuntayhtymän johtaja	Niemelä-Pentti Saija
Sähköposti	saija.niemela-pentti@redu.fi
Puh.	040 048 8881

Käsittelytoiminnon tai rekisterin yhteyshenkilö

Vararehtori	Karusaari Riitta
Sähköposti	riitta.karusaari@redu.fi
Puh.	040 741 2607

3. Käsittelytoiminnon tiedot

Käsittelytoiminnon nimi

Hakijatietojen käsittely

Käsittelyssä käytettävän rekisterin tai tietovarannon nimi

Yhteishaku (opintopolku.fi) tai REDUn jatkuva haku (www.redu.fi/koulutuskalenteri).

Käsittelyn tarkoitus

Tutkintokoulutukseen tai valmentavaa koulutukseen hakeutuvan henkilön tietojen käsittely hakeutumisesta opiskelijaksi ottamisen päätökseen.

Käsittelyn oikeusperuste

Hakijatietojen käsittely perustuu ammatilliseen koulutuksen ja tutkintokoulutukseen valmentavaan koulutuksen lakisääteisiin velvoitteisiin.

Mikäli oikeusperuste on suostumus, tarkenna myös seuraava tiedot:

Henkilötietojen säilytysaika

Hakeutumisen tietoja säilytetään 10 vuotta.

4. Rekisteröidyt**Käsittelytoiminnossa käsitellään seuraavien henkilöryhmien tietoja:**

Hakijoita ovat REDUn ammatillisesta koulutuksesta tai valmentavista koulutuksista kiinnostuneet henkilöt. Hakijat voivat olla myös alaikäisiä (15 - 17 vuotiaita).

5. Käsiteltävät henkilötiedot, niiden lähteet ja siirto

Alla olevassa taulukossa on esitetty käsiteltävät henkilötiedot tai henkilötietoryhmät, mistä se on saatu eli henkilötiedon lähde sekä mihin se mahdollisesti siirretään eli henkilötiedon siirron kohde. Taulukko kuvaa yleisellä tasolla käsittelytoiminnon henkilötietojen tietovirran.

*) Pakollisia tietoja **) pakollisia tietoja yhteishaussa ***) pakollisia tietoja vain jatkuvassa haussa

Henkilötieto tai henkilötietoryhmä	Henkilötiedon lähde	Henkilötiedon siirron kohde
<p>Hakijan tiedot:-</p> <ul style="list-style-type: none"> - sukunimi, etunimet ja kutsumanimi* - syntymäaika * - sukupuoli * - henkilötunnus * - matkapuhelinnumero - sähköpostiosoite - postiosoite * - kotikunta * - äidinkieli * - kansalaisuus * <p>Hakukohde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutkinto- tai koulutus / koodi * - Hakutoiveen järjestys ** 	<p>Tiedot hakijalta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yhteishaku tiedot saadaan Opetushallituksesta/yhteyshaun hakulomake: opintopolku.fi. - Jatkuvan haku/hakulomake: redu.fi/koulutuskalenteri - Työpaikan ja työntekijän kanssa sovittu oppisopimus. <p>Voidaan käyttää myös hakijan yhteydenottolomakkeella tai muulla tavalla suoraan REDUun toimittamia tietoja.</p>	<p>Opiskelupaikasta tiedottamiseen opiskelijalle tekstiviestillä: Matkapuhelinnumero > Ryhmätekstiviestien käsittelyyn.</p> <p>Opiskelijaksi otettujen tiedot siirretään opiskelijatietojen käsittelyyn (opikelijahallintoon).</p> <p>Opiskelijaksi ottamisen päätös siirretään asiahallintaan / päätöstietojen käsittelyyn.</p>
<p>Muut tiedot, jatkuva haku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Työtilanne *** - Työtehtävät - Perustelut *** - Lisätietoja - Koulutustausta/pohjakoul. * - Käytännön kielitaito - Aiemmin suoritettut koulutukset ja tutkinnot - Työhistoria, työkokemus - Mistä olet saanut tietoa koulutuksesta. <p>Lisäksi voi olla tutkinto- tai koulutuskohtaisia tarkentavia lisäkysymyksiä, jotka selviävät hakulomakkeesta.</p>	<p>Tiedot hakijalta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jatkuvan haku/hakulomake: redu.fi/koulutuskalenteri <p>Voidaan käyttää myös hakijan yhteydenottolomakkeella tai muulla tavalla suoraan REDUun toimittamia tietoja.</p>	<p>Ei siirretä</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Laskutustiedot (maksullinen koulutustoiminta.) *** 	<p>Tiedot hakijalta tai koulutuksen osatajalta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jatkuvan haku / hakulomake redu.fi/koulutuskalenteri 	<p>Laskutustiedot siirretään laskujen käsittelyyn.</p>

6. Henkilötietojen luovutus ja julkaiseminen

Henkilötietojen luovutus

Hakijatietoja voidaan luovuttaa toimivaltaiselle viranomaiselle lakisäateisellä perusteella. Esim. oppivelvollisten hakijoiden tietoja voidaan luovuttaa oppivelvollisuuslain perusteella toiselle koulutuksen tai opetuksen järjestäjälle.

Henkilötietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle

Henkilötietojen julkaisu

Mikäli hakija on otettu opiskelijaksi, hänen nimi ja hakukohdetieto voidaan hakijan hakemuksessa antamalla suostumuksella julkaista julkisilla verkkosivuilla.

7. Tietojärjestelmät, tietoturva ja manuaalinen henkilötietojen käsittely

Tietojärjestelmät ja/tai tietovarannot, joita käytetään käsittelytoiminnossa:

Opintopolku.fi, StudentaPlus ja Twoday-asianhallinta, Office 365/forms ja Webropol.

Tietojärjestelmissä ja/tai tietovarannoissa henkilötietojen käsittelyssä varmistetaan tietoturva seuraavasti:

Hakemuslomakkeet käyttävät suojattua yhteyttä. Hakijatietoihin pääsy järjestelmissä edellyttää käyttäjältä kaksivaiheista tunnistautumista..

Manuaalinen henkilötietojen käsittely tai asiakirjat, joita käytetään henkilötietojen käsittelyssä:

Opiskelupaikasta tiedotetaan (kutsukirje) sähköpostitse ja/tai tekstiviestillä tai postitse.

Manuaalisessa käsittelyssä tietoturva varmistetaan seuraavasti:

Mikäli opiskelupaikasta tiedottamisen ja/tai opiskelijaksi ottamisen päätös sisältää salassa pidettäviä henkilötietoja, viesti lähetetään salattuna tai turvapostin kautta.

8. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden käyttäminen

Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröitynä Sinulla on alla luetellut oikeudet.

1. **Saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä**
> Tiedot henkilötietojesi käsittelytoimista löydät tässä tietosuojaselosteesta.
2. **Saada pääsy tietoihin**
3. **Oikaista tietoja**
4. **Poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi**
5. **Rajoittaa tietojen käsittelyä**
6. **Siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**
7. **Vastustaa tietojen käsittelyä**
8. **Olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi.**

Lisätietoa näistä oikeuksista ja miten voit käyttää näitä oikeuksia löydät:

redu.fi/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet -sivulta.

9. Jakelu

Kaikki Rovaniemen koulutuskuntayhtymän alkuperäiset tietosuojaselosteet tallennetaan REDUn intraan tietosuojaselosteet -tiedostokirjastoon. Tämän lisäksi selosteiden kopiot ovat saatavilla:

REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuojaselosteet -sivulla

Jatkuvan haun hakulomakkeet.