

Tässä tietosuojaselosteessa on esitetty Yhteystietojen käsittely-käsittelytoiminnon henkilötietojen käsittelyssä käytettävän henkilörekisterin tiedot. Tietosuojaseloste perustuu EU:n Tietosuoja-asetukseen 2016/679			
1 Rekisterin- pitäjä	Rekisterinpitäjä Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) Korvanranta 50 96300 Rovaniemi	Tietosuojavastaava Tietosuojavastaavan nimen ja yhteystiedot löydät redu.fi/tietosuojavastaava -sivulta.	
	Yhteisrekisterinpitäjän nimi Ei ole	Yhteisrekisterinpitäjän yhteystiedot	
2 Rekisteristä vastaava	Tulosalue / yksikkö tai yhtiö Rovaniemen koulutuskuntayhtymä	Toimiala Sisäiset palvelut, KJ-palvelut	
	Vastuullinen johtaja (sukunimi etunimi) Laukkanen Veli-Pekka	Rekisterin yhteyshenkilö (sukunimi etunimi) Heikkilä Pertti	
	Sähköposti veli-pekka.laukkanen@redu.fi	Sähköposti pertti.heikkila@redu.fi	
	Puhelinnumero 040 594 5773	Puhelinnumero 040 834 8247	
3 Käsittely- toiminto, tarkoitus, perusteet ja säilytysaika	Käsittelytoiminto (prosessi) Yhteystietojen käsittely	Käsittelyssä käytettävän rekisteri nimi Julkinen ja sisäinen puhelinluettelo	
	Käsittelyn tarkoitus REDU hoitaa julkista palvelutehtävää ja käyttää siinä myös julkista valtaa. REDUn henkilökunnan työ-yhteystietojen tulee olla asiakkaittemme ja yhteistyökumppaneiden helposti saatavilla, jotta he voivat olla tarvittaessa henkilökuntaan yhteydessä.		
	Käsittelyn oikeusperuste Yhteystietojen ylläpito perustuu REDUn ja henkilön väliseen sopimussuhteeseen (palvelusuhteeseen) sekä julkisen vallan käyttöön (virkasuhteeseen).		
	Henkilötietojen säilytysaika Henkilökuntaan kuuluvan yhteystietoja ylläpidetään henkilön palvelussuhteen ajan. Tiedot palvelussuhteista tarkistetaan säännöllisesti 2 kertaa vuodessa ja tällöin poistetaan tiedot viimeistään.		
4 Rekiste- röidyt	Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (REDU) palveluksessa oleva henkilökunta.		
5 Käsiteltävät tiedot ja niiden lähteet ja siirto	Käsiteltävät tiedot, niiden lähteet ja tietojen siirto (tietovirta)		
	(S) –merkityt julkaistaan oletuksena vain sisäisessä puhelinluettelossa. Näitä julkaisutasoja voi muokata henkilö itse sisäisen puhelinluettelon kautta.		
	Tietokentän tai -ryhmän nimi	Lähde (mistä tieto)	Siirto (mihin tieto siirretään)
	Henkilön etunimi ja sukunimi	AD-hakemisto (johon tiedot palvelusuhderekisteristä)	Fonecta Totaali / Fonecta Online REDU puhelinvaihte (Telia)
	Henkilön kuva (S)	Henkilö voi itse lisätä kuvan sisäiseen puhelinluetteloon sisäisestä puhelinluettelosta.	(ei siirretä)
	Yksikkö ja palvelut (tulosalue / yksikkö tai palvelu)	Palvelusuhderekisteristä tai henkilön itse ilmoittama	Fonecta Totaali / Fonecta Online REDU puhelinvaihte (Telia)
	Sijainen (S)	Henkilön itse ilmoittama	(ei siirretä)
	Esimies (S)	Palvelusuhderekisteristä tai henkilön itse ilmoittama	
	Assistentti (S)	Henkilön itse ilmoittama	Fonecta Totaali / Fonecta Online REDU puhelinvaihte (Telia)
Tehtävä	AD-hakemisto (johon tiedot palvelusuhderekisteristä)		

Matkapuhelin 040-alk. Lankapuhelin Puhelin 2 (S) Puhelin 3 (S)	IT-palvelujen tai henkilön itsensä ilmoittama REDUn puhelimen numerotiedot.	Fonecta Totaali REDU puhelinvaihte (Telia)
Puhelin julkinen sekä tieto, löytyykö numero myös nimellä haettaessa Fonecta Online (oletuksena valinta että löytyy vain numerolla haettaessa)	Henkilö itse voi tallentaa lisäksi oman henkilökohtaisen numeron, sisäisen puhelinluettelon kautta.	Fonecta Online
Faksi	(ei käytössä REDUssa)	(ei siirretä)
Sähköposti	AD-hakemisto (johon tiedot palvelusuhderekerististä)	Fonecta Totaali / Fonecta Online REDU puhelinvaihte (Telia)
Muut sähköpostit (S)	Henkilön itse ilmoittama	(ei siirretä)
Ylläpitotieto	(ei käytössä REDUssa)	
Käyttäjätunnus (vain S)	(ei käytössä REDUssa)	
Henkilönumero (vain S)	AD-hakemisto	
Kustannuspaikka	(ei käytössä REDUssa)	
Lisätietoja	Palvelusuhderekerististä tai henkilön itse ilmoittama	Fonecta Online
Tavoitettavuustiedot sisäinen (vain S)	(ei käytössä REDUssa)	(ei siirretä)
Tavoitettavuustiedot sisäinen (S)	(ei käytössä REDUssa)	
Paikka (S)	(ei käytössä REDUssa)	
Koulutus (S)	Henkilö itse voi tallentaa näitä lisätietoja sisäisen puhelinluettelon kautta ja päättää niiden julkaisutasosta (julkinen vai sisäinen).	Fonecta Totaali / Fonecta Online REDU puhelinvaihte (Telia)
Kotisivu (S)		
Skypetunnus (vain S)		
Twitter (vain S)		
Facebook (vain S)		
LinkedIn (vain S)		
Vastuualueet (S)		
Osoitetiedot (toimintayksikkö)	Palvelusuhderekerististä tai henkilön itse ilmoittama	Fonecta Totaali / Fonecta Online REDU puhelinvaihte (Telia)
Poissaolotiedot, aika ja lisätiedot (S)	Henkilö itse voi tallentaa näitä lisätietoja sisäisen puhelinluettelon kautta ja päättää niiden julkaisutasosta (julkinen vai sisäinen).	(ei siirretä)
Yhteystiedon tila	Pääkäyttäjä määrittelee (poistunut = ei julkaista)	(ei siirretä)
Käyttäjärooli	Pääkäyttäjiä lukuun ottamatta ei käytössä REDUssa	(ei siirretä)

6 Tietojen luovutus ja julkaiseminen	Tietojen luovutus Tietoja ei luovuteta.
	Tietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle.
	Tietojen julkaisu Yhteystietoja julkaistaan sekä REDUn julkisilla verkkosivulla (www.redu.fi) että ROKKI-intrassa (https://rokki.redu.fi). Rekisteröity itse osin päättää sisäisen puhelinluettelon hallintaliittymän kautta mitä em tietoja julkaistaan sisäisesti (S) ja mitä julkisessa puhelinluettelossa. <ul style="list-style-type: none"> - Julkinen puhelinluettelo: https://redu.yhteystiedot.fi - Sisäinen puhelinluettelo: https://redu.totaali.fi (toimii vain LUC:n verkon sisällä, intranet).
7 Tietojärjestelmät ja tietoturva	Mitä tietojärjestelmää / tietojärjestelmiä käytetään henkilötietojen käsittelyyn Fonecta Totaali, Fonecta Online, Telia vaihdepalvelu
	Millä suojausmenetelmin varmistetaan sähköisen aineiston tietoturva Yhteystietojen ylläpidon käyttöoikeuksia hallitaan verkon tunnoksella ja salasanalla. Yhteystietosivut julkaistaan suojattuna sivustona. Sisäiseen puhelinluetteloon pääsee vain LUC:n verkon sisältä (intranet).
	Mitä manuaalisia käsittelytoimintoja tai asiakirjoja käytetään henkilötietojen käsittelyssä Yhteystietojen tarkastamisessa palvelusuhdetietojen kanssa käytetään apuna manuaalisia luetteiloita REDUn palvelusuhdetiedoista.
	Millä suojausmenetelmin varmistetaan manuaalisen aineiston tietoturva Em. luettelo on vain rekisterin yhteyshenkilön käytettävissä ja ne hävitetään viimeistään 6 kk tarkastamisen jälkeen (ennen seuraavaa tarkastamista).
8 Rekisteröidyn oikeudet	<p>Sinulla tähän henkilörekisteriin rekisteröitynä on henkilökohtaisesti seuraavat oikeudet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinulla on oikeus tarkastaa omat, sinusta rekisteröidyt tiedot. - Sinulla on oikeus pyytää väärän, epätarkan, epätäydellisen, vanhentuneen tai tarpeettoman tiedon korjaamiseen. - Sinulla on oikeus pyytää poistamaan tietosi rekisteristä sekä kaikista niistä rekistereistä, johon tiedot on tästä rekisteristä siirretty. Suoritamme tietojen poistamisen, mikäli meillä ei ole oikeutettua syytä olla poistamatta niitä (lainsäädännöllinen velvoite tietojen säilyttämiseen tietyn ajan tai pysyvästi). - Sinulla on oikeus peruuttaa lupa henkilötietojen käsittelyyn, mikäli kohdassa 3 esitetty käsittelyn oikeusperuste perustuu sinulta saatuun suostumukseen. - Sinulla on oikeus pyytää rekisteripitäjää rajoittamaan tiettyjen henkilötietojen (tietokenttien tietojen) käsittelyä. Et voi kuitenkaan rajoittaa sellaisten tietojen käsittelyä, joiden käsittelyyn meillä on oikeutettu peruste (lainsäädännöllinen velvoite). - Sinulla on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjään rajoittamaan (vastustamaan) henkilötietojensa käsittelyä, mikäli tietoa käsitellään muihin tarkoituksiin kuin laista johtuvan velvollisuuden täyttämiseksi. - Sinulla on oikeus saada rekisterissä olevat tietosi meiltä järjestelmästä toiseen siirtoa varten jäsenetyssä ja yleisesti käytetyssä tiedostomuodossa. (ei koske manuaalisesti ylläpidettäviä rekisterejä)

9 Oikeuksien käyttäminen	<p>Voit käyttää edellä esitettyjä oikeuksiasi alla tarkemmin esitetyllä tavalla. Voimme pyytää sinulta lisätietoja, jotka ovat tarpeen henkilöllisyytesi tarkastamiseksi. Suoritamme pyyntösi mukaiset toimenpiteet, mikäli meillä ei ole oikeutettua lakisääteistä syytä olla toteuttamatta pyyntöäsi. Voimme myös hylätä pyynnöt, jotka toistuvat kohtuuttoman usein, ovat liiallisia tai jotka ovat perusteettomia. Mikäli koet henkilötietojesi käsittelyn olevan ristiriidassa voimassaolevan lainsäädännön kanssa, voit tehdä siitä valituksen tietosuojaviranomaiselle.</p> <p>Lisätietoa: www.redu.fi/tietosuoja ja www.tietosuoja.fi.</p>
	<p>Henkilötietojen tarkastus- ja korjaamisoikeuden, suostumuksen perumisoikeuden, sekä tietojen siirto-oikeuden käyttäminen</p> <p>Henkilö voi tarkistaa omat rekisterissä olevat tiedot sisäisen puhelinluettelon kautta https://redu.totaali.fi LUC:n verkon sisällä. Verkossa hän voi myös hallinnoida ja muokata omilla verkon tunnuksilla ja salasanoilla rekisterin tietoja lukuun ottamatta nimeä, tehtävänimikettä, sähköpostiosoitetta ja puhelinnumeroa, joiden tiedot siirtyvät suoraan LUC:n verkon käyttäjäoikeuksien hallinnasta (AD-hakemistosta), jonne tiedot ovat siirtyneet palvelussuhdetiedoista ko. rekisteristä.</p> <p>Lähetää korjaus- tai poistopyynnön www.redu.fi/yhteystietopalaute -lomakkeella.</p> <p>Voit myös ottaa yhteyttä kohdassa 2 esitettyyn rekisterin yhteyshenkilöön.</p>
	<p>Henkilötietojen käsittelyn rajoittamis- ja vastustamisoikeuden käyttäminen</p> <p>Täytä www.redu.fi/tietosuoja -sivulta löytyvä lomake, tulosta ja allekirjoita se ja toimita se henkilökohtaisesti lähimpään REDUn opintotoimistoon tai suoraan REDUn tietosuojavastaavalle. Toimisto tarkistaa henkilöllisyytesi eli varaa mukaan kuvallinen voimassa oleva henkilökortti tai passi, jotta voimme tarkistaa henkilöllisyytesi. Toimisto toimittaa lomakkeen edelleen käsittelyä varten. Voit toimittaa lomakkeen ja kopion henkilötodistuksestasi myös kirjepostilla. Tarkemmat ohjeet lomakkeessa.</p>
10 Jakelu	<p>Tietosuojaselosteen jakelu</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> ROKKI-intra / tietosuojaselosteet<input checked="" type="checkbox"/> verkkosivut www.redu.fi/tietosuoja<input checked="" type="checkbox"/> www.redu.fi/yhteystiedot