

Tässä tietosuojaselosteessa on esitetty REDU-utiskirjeiden vastaanottajatietojen 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 -konserni	Toimiala Opiskelijapalvelut / viestintä
	Vastuullinen johtaja (sukunimi etunimi) Niemelä-Pentti Saija	Rekisterin yhteyshenkilö (sukunimi etunimi) Jokinen Henna
	Sähköposti saija.niemela-pentti@redu.fi	Sähköposti henna.jokinen@redu.fi
	Puhelinnumero 040 048 8881	Puhelinnumero 040 843 7670
3 Käsittely-toiminto, tarkoitus, perusteet ja säilytysaika	Käsittelytoiminto (prosessi) Utiskirjeiden vastaanottajatietojen käsittely	Käsittelyssä käytettävän rekisteri nimi REDU uutiskirje
	Käsittelyn tarkoitus Utiskirjeillä tiedotetaan REDUn ajankohtaisista asioista sekä uutiskirjeiden tilaajille lisäksi myös tarjolla olevista koulutus yms. palveluista.	
	Käsittelyn oikeusperuste Sisäiset uutiskirjeet: Henkilökunnan osalta käsittely perustuu palvelussuhteeseen ja luottamushenkilöiden osalta luottamustehtävän (esim. hallituksen tai tarkastuslautakunnan jäsen) hoitamiseen. Asiakas-uutiskirjeet: Käsittely perustuu uutiskirjeen tilaajan (REDUn asiakkaan) antamaan erilliseen suostumukseen tai REDUn asiakkaan muussa yhteydessä erikseen antamaan suoramarkkinointilupaan.	
Henkilötietojen säilytysaika Sisäiset: Palvelussuhteen ajan Asiakas: Kunnes asiakas peruu uutiskirjetilauksen tai -suostumuksen		
4 Rekisteröidyt	Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä Sisäiset: REDUn henkilökunta ja luottamushenkilöt. Asiakkaat: Uutiskirjeen tilannut tai erillisen suoramarkkinointisuostumuksen antanut REDUn asiakas.	

5 Käsiteltävät tiedot ja niiden lähteet ja siirto	Käsiteltävät tiedot, niiden lähteet ja tietojen siirto (tietovirta)		
	Tietokentän tai -ryhmän nimi	Lähde (mistä tieto)	Siirto (mihin tieto siirretään)
	Sisäiset uutiskirjeet: Sähköpostiosoite (REDU sähköpostiosoite)	Keskitetty käyttöoikeuksien hallinta (henkilökunta ja luottamushenkilöt).	Ei siirretä
	Asiakas-uutiskirjeet: Sähköpostiosoite (asiakkaan sähköpostiosoite)	Uutiskirjeen tilaaja. Voidaan käyttää REDUn asiakkaan muussa yhteydessä antamaa sähköpostiosoitetta, mikäli hän on antanut siihen erikseen suoramarkkinointiluvan.	
	Suostumustieto	Uutiskirjeen tilaaja Voidaan käyttää myös muussa yhteydessä annettua suostumusta suoramarkkinointiin.	
	Sähköpostin toimivuustieto	Vastaanottajan käyttämä sähköpostipalvelin / -palvelu	
	Sisäiset ja Asiakas-uutiskirjeet: Uutiskirjeen avanneiden lukumäärä (*)	Uutiskirjeen vastaanottaja tuottaa tiedon avatessaan uutiskirjeen.	
*) Huom! Uutiskirjejärjestelmä ei tallenna tietoa, kuka tai ketkä ovat avanneet uutiskirjeen. Seurataan vain avattujen uutiskirjeiden lukumäärätietoja (tavoitettavuus).			
6 Tietojen luovutus ja julkaiseminen	Tietojen luovutus Lähetettyjen uutiskirjeiden avanneiden lukumäärätietoja voidaan luovuttaa uutiskirjeen valmistelijalle.		
	Tietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle		
	Tietojen julkaisu Lähetettyjen uutiskirjeiden avanneiden lukumäärätietoja tietoja voidaan julkaista henkilökunnalle REDUn intrassa ja asiakkaille myös tarvittaessa REDUn verkkosivuilla.		
7 Tietojärjestelmät ja tietoturva	Mitä tietojärjestelmää / tietojärjestelmiä käytetään henkilötietojen käsittelyyn Lianamailer, AD		
	Millä suojausmenetelmin varmistetaan sähköisen aineiston tietoturva Uutiskirjepalvelu käyttää suojattua verkkoyhteyttä. Palvelun käyttö ja tietoihin pääsy on rajattu käyttöoikeuksin (tunnukset ja salasana).		
	Mitä manuaalisia käsittelytoimintoja tai asiakirjoja käytetään henkilötietojen käsittelyssä Sähköpostiosoitteita sisältävät siirtotiedostot (CSV)		
	Millä suojausmenetelmin varmistetaan manuaalisen aineiston tietoturva Käsitellään LUC-tietoturvaohjeiden mukaisesti – hävitetään onnistuneen siirron jälkeen.		
8 Rekisteröidyn oikeudet	Sinulla tähän henkilörekisteriin rekisteröitynä on henkilökohtaisesti seuraavat oikeudet: <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 saatua 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). 		

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. Lisätietoa: www.redu.fi/tietosuoja ja www.tietosuoja.fi.</p> <p>Henkilötietojen tarkastus- ja korjaamisoikeuden, suostumuksen perumisoikeuden, sekä tietojen siirto-oikeuden käyttäminen</p> <p>Asiakas-uitiskirjeet Voi perua tilaamasi uutiskirjeen koska vain. Perumislinkki löytyy saamasi uutiskirjeen lopusta. Voit myös ottaa yhteyttä kohdassa 2 esitettyyn rekisterin yhteyshenkilöön. Häneltä saat tarvittaessa tarkemmat ohjeet.</p> <p>Sisäiset uutiskirjeet REDUn henkilökunta ja luottamushenkilöt eivät voi perua sisäisiä uutiskirjeitä.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn rajoittamis-, vastustamis- ja poistamisoikeuden käyttäminen 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> <p>REDUn läsnä oleva opiskelija ja henkilökuntaan kuuluva, jolla on käytössä REDUn sähköpostiosoite, voi toimittaa lomakkeen myös suoraan tietosuojavastaavalle tietosuoja@redu.fi -sähköisesti käyttämällä lähettämiseen REDUn sähköpostia (ei omaa Gmail- tai Hotmail yms. sähköpostia).</p>
10 Jakelu	<p>Tietosuojaselosteen jakelu</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ROKKI-intra / tietosuojaselosteet <input checked="" type="checkbox"/> REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuoja <input checked="" type="checkbox"/> uutiskirje: www.redu.fi/uutiskirje