

Tässä tietosuojaselosteessa on esitetty Asuntolan ja vuokra-asuntojen asiakkaiden tietojen 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 Lapin koulutuskeskus REDU	Toimiala Opiskelijapalvelut	
	Vastuullinen johtaja (sukunimi etunimi) Arkko Taisto	Rekisterin yhteyshenkilö (sukunimi etunimi) Hurtig Leila	
	Sähköposti taisto.arkko@redu.fi	Sähköposti leila.hurtig@redu.fi	
	Puhelinnumero 040 547 5045	Puhelinnumero 040 581 3706	
3 Käsittely- toiminto, tarkoitus, perusteet ja säilytysaika	Käsittelytoiminto (prosessi) Asuntolan ja vuokra-asuntojen asiakkaiden tietojen käsittely	Käsittelyssä käytettävän rekisteri nimi Asuntola- ja vuokra-asuntojen hakija- ja asukasrekisteri.	
	Käsittelyn tarkoitus Ylläpidetään tietoja REDUn asuntolaan ja vuokra-asuntoihin hakevista ja niissä asuvista.		
	Käsittelyn oikeusperuste Käsittely perustuu asiakassuhteeseen, joka alkaa, kun hakija hakee asuntolapaikkaa tai vuokra-asuntoa.		
	Henkilötietojen säilytysaika Hakemusten ja vuokrasopimusten säilytysaika on 5 vuotta		
4 Rekiste- roidyt	Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä REDUn asuntolassa asuvat opiskelijat ja vierailijat.		
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)
	Henkilön sukunimi ja etunimet	Asiakas ilmoittaa tiedot asuntolapaikan tai vuokra-asunnon hakemuslomakkeella.	Tiedot siirretään majoituskorttiin, jonka opiskelija allekirjoittaa.
	Syntymäaika		
	Henkilötunnus (ei kysytä hakemuksessa)	Tiedot tarkistetaan ja täydennetään esim. HETUn osalta asuntolapaikan tai vuokra-asunnon vastaanottamisen yhteydessä.	Tieto asuntolassa asumisesta siirretään opiskelijahallintojärjestelmään (opiskelijatietojen käsittely)
	Hakijan sukupuoli		
	Hakijan yhteystiedot - Matkapuhelin - Sähköpostiosoite - Postiosoite		
	Toimintayksikkö, jossa asuntolassa asuva opiskelee tai tulee opiskelemaan	Opiskelijan opiskelu-oikeus sekä yhteystiedot voidaan tarkistaa opiskelijahallintojärjestelmästä (opiskelijatietojen käsittely)	Vuokralla asuvien osalta tietoja siirretään laskutukseen
	Tutkinto tai koulutus jossa asuntolassa asuva opiskelee		
	Koulutusmuoto (oppilaitos, oppisopimus vain työvoimakoulutus)		
	Asuntolassa asuvan tilinumeron taakuumaksun palautusta varten		
	Alaikäisen opiskelijan huoltajan		
	- nimi - osoitetiedot - sähköpostiosoite - puhelinnumero		

	Muut tiedot esim. toive huoneka- verista, sairaudet, harrastuksen jne.	Hakija voi halutessaan ilmoittaa.	Ei siirretä
	Luottotiedot (ulkopuoliset vuokralaiset)	Luottotiedot tarkistaa palvelupääl- likkö	Ei siirretä
6 Tietojen luovutus ja julkaisemi- nen	<p>Tietojen luovutus Tietoja luovutetaan tarvittaessa: Opetus- ja kulttuuriministeriö/opetushallitus, KELA, Kuntien opis- keilijahuolto ja opiskelijaterveydenhuolto, Poliisiviranomainen, Etsivä nuorisotyö, Vartiointiliike.</p> <p>Tietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle</p> <p>Tietojen julkaisu Tietoja ei julkaista</p>		
7 Tietojärjes- telmät ja tie- toturva	<p>Mitä tietojärjestelmää / tietojärjestelmiä käytetään henkilötietojen käsittelyyn Webropol, StudentaPlus, ProEconomica Premium, Asiakastieto.fi, SSKOJ-maksupääteohjelma</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan sähköisen aineiston tietoturva Käyttäjätunnukset ja salasانات.</p> <p>Mitä manuaalisia käsittelytoimintoja tai asiakirjoja käytetään henkilötietojen käsittelyssä Majoituskortit ja vuokrasopimukset.</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan manuaalisen aineiston tietoturva Asiakirjat säilytetään lukitussa kaapissa asuntola- ja vapaa-ajan ohjaajan toimistossa.</p>		
8 Rekiste- roidyn 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 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). - 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>Asuntolahakemusasioissa ota yhteyttä asuntolapalveluihin suoraan sähköpostilla: asuntola.varaus@redu.fi tai suoraan asuntolaan. Asuntoloiden yhteystiedot löydät sivulta www.redu.fi/asuntolat > Yhteystiedot. Voit myös olla yhteydessä kohdassa 2 esitettyyn rekisterin yhteyshenkilöön.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn rajoittamis-, vastustamis- ja poistamisoikeuden 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> <p>REDUn läsnä oleva opiskelija ja henkilökuntaan kuuluva, jolla on käytössä REDUn sähköposti-osoite, voi toimittaa lomakkeen myös suoraan tietosuojavastaavalle tietosuoja@redu.fi -sähköisesti käyttämällä lähettämiseen REDUn sähköpostia (ei omaa Gmail- tai Hotmail yms. sähköpostia).</p>
10 Jakelu	Tietosuojaselosteen jakelu <input checked="" type="checkbox"/> ROKKI-intra / tietosuojaselosteet <input checked="" type="checkbox"/> REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuoja <input checked="" type="checkbox"/> Asuntoloiden sivut www.redu.fi/asuntolat