

| Tässä tietosuojaselosteessa on esitetty Ilmoittautumistietojen 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 Santasport Lapin Urheiluopisto | Tiimi LIITU tiimi | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Vastuullinen johtaja (sukunimi etunimi) Keskitalo Heikki | Rekisterin yhteyshenkilö (sukunimi etunimi) Shemeikka Jukka | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sähköposti heikki.keskitalo@santasport.fi | Sähköposti jukka.shemeikka@santasport.fi | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Puhelinnumero 040 737 9059 | Puhelinnumero 040 027 8141 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 Käsittely- toiminto, tarkoitus, perusteet ja säilytysaika | Käsittelytoiminto (prosessi) Ilmoittautumistietojen käsittely | Käsittelyssä käytettävän rekisteri nimi Kurssiasiakkaiden ilmoittautuminen | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Käsittelyn tarkoitus Kurssivarausten asiakastietojen hoitaminen ja maksujen valvonta | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Käsittelyn oikeusperuste Henkilötietojen käsittely perustuu asiakassuhteeseen, joka syntyy, kun henkilö tekee varauksen kurssille / koulutukseen. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Henkilötietojen säilytysaika 3 vuotta | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 Rekiste- roidyt | Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä Santasport Lapin Urheiluopiston kurssi- ja koulutusasiakkaat voivat olla yksittäisiä henkilöitä tai yritysten, yhteisöjen ja työnantajien henkilöstöä. Asiakkaat voivat olla myös alaikäisiä. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 Käsiteltävät tiedot ja niiden lähteet ja siirto | Käsiteltävät tiedot, niiden lähteet ja tietojen siirto (tietovirta) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tietokentän tai -ryhmän nimi</th> <th>Lähde (mistä tieto)</th> <th>Siirto (mihin tieto siirretään)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kurssiasiakkaan täydellinen nimi</td> <td rowspan="8">Asiakkaan ilmoittama</td> <td rowspan="2">Excel-taulukko (manuaalikäsitteilyä varten)</td> </tr> <tr> <td>Kurssiasiakkaan osoitetiedot</td> </tr> <tr> <td>Kurssiasiakkaan syntymäaika</td> <td>Learn to Swim log (sovellus)</td> </tr> <tr> <td>Kurssiasiakkaan sukupuoli</td> <td rowspan="3">Laskutus</td> </tr> <tr> <td>Kurssiasiakkaan huoltajan nimi- ja yhteystiedot (alaikäinen)</td> </tr> <tr> <td>Kurssiasiakkaan puhelinnumero ja sähköposti</td> </tr> <tr> <td>Kurssiasiakkaan huoltajan nimi ja yhteystiedot</td> <td>Perintä (tarvittaessa)</td> </tr> </tbody> </table> | Tietokentän tai -ryhmän nimi | Lähde (mistä tieto) | Siirto (mihin tieto siirretään) | Kurssiasiakkaan täydellinen nimi | Asiakkaan ilmoittama | Excel-taulukko (manuaalikäsitteilyä varten) | Kurssiasiakkaan osoitetiedot | Kurssiasiakkaan syntymäaika | Learn to Swim log (sovellus) | Kurssiasiakkaan sukupuoli | Laskutus | Kurssiasiakkaan huoltajan nimi- ja yhteystiedot (alaikäinen) | Kurssiasiakkaan puhelinnumero ja sähköposti | Kurssiasiakkaan huoltajan nimi ja yhteystiedot | Perintä (tarvittaessa) | | |
| | Tietokentän tai -ryhmän nimi | Lähde (mistä tieto) | Siirto (mihin tieto siirretään) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kurssiasiakkaan täydellinen nimi | Asiakkaan ilmoittama | Excel-taulukko (manuaalikäsitteilyä varten) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kurssiasiakkaan osoitetiedot | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kurssiasiakkaan syntymäaika | | Learn to Swim log (sovellus) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kurssiasiakkaan sukupuoli | | Laskutus | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kurssiasiakkaan huoltajan nimi- ja yhteystiedot (alaikäinen) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kurssiasiakkaan puhelinnumero ja sähköposti | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kurssiasiakkaan huoltajan nimi ja yhteystiedot | Perintä (tarvittaessa) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 Tietojen luovutus ja julkaisemi- nen | Tietojen luovutus Opetus- ja kulttuuriministeriölle (rahoittajalle) luovutetaan sen pyynnöstä kurssikohtaiset tiedot tarkistettavaksi | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tietojen julkaisu Henkilötietoja ei julkaista | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| 7 Tietojärjestelmät ja tietoturva | <p>Mitä tietojärjestelmää / tietojärjestelmiä käytetään henkilötietojen käsittelyyn Ilmari-ilmoittautumisjärjestelmä</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan sähköisen aineiston tietoturva Käyttöoikeuksien rajaaminen ja käyttäjien tunnistaminen ja käytön seuranta. Ilmoittautumislomake käyttää suojattua verkkoyhteyttä.</p> <p>Mitä manuaalisia käsittelytoimintoja tai asiakirjoja käytetään henkilötietojen käsittelyssä Excel-taulukot / tulosteet kurssien osallistujista kurssien kouluttajille ja laskutusta varten. Tarvittaessa käytetään sähköpostia / turvapostia tietojen ja tiedostojen siirrossa.</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan manuaalisen aineiston tietoturva Manuaalisia tallenteita ja tulosteita säilytetään, jaetaan tietoturvallisesti vai niille, jotka niitä tarvitsevat.</p> |
| 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 Ota yhteyttä kohdassa 2 esitettyyn rekisterin yhteyshenkilöön. Häneltä saat tarvittaessa tarkemmat ohjeet.</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> |

Santasport Lapin Urheiluopisto

Päivitetty
18.5.2018Versio
1

| | |
|----------------------|--|
| | 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). |
| 10 Jakelu | Tietosuojaselosteen jakelu <input checked="" type="checkbox"/> ROKKI-intra / tietosuojaselosteet <input checked="" type="checkbox"/> REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuoja <input type="checkbox"/> |