

Tässä tietosuojaselosteessa on esitetty Laskutusasiakkaiden tietojen käsittely ja perintätietojen käsittely -käsittelytoiminnon henkilötietojen käsittelyssä käytettävän henkilörekisterin tiedot. Tietosuojaseloste perustuu EU:n Tietosuoja-asetukseen 2016/679			
1 Rekisterinpitäjä	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 REDU Sisäiset palvelut, Talouspalvelut	Tiimi Talouspalvelujen tiimi	
	Vastuullinen johtaja (sukunimi etunimi) Kaarlela Else	Rekisterin yhteyshenkilö (sukunimi etunimi) Pukarinen Pirjo	
	Sähköposti else.kaarlela@redu.fi	Sähköposti pirjo.pukarinen@redu.fi	
	Puhelinnumero 020 798 4116	Puhelinnumero 020 798 4105	
3 Käsittelytoiminto, tarkoitus, perusteet ja säilytysaika	Käsittelytoiminto (prosessi) Laskutusasiakkaiden tietojen käsittely ja perintätietojen käsittely	Käsittelyssä käytettävän rekisteri nimi Laskutus ja reskontrat	
	Käsittelyn tarkoitus Ylläpidämme laskutusasiakkaittemme tietoja laskutusta, saapuvia suorituksia ja mahdollista perintään siirtoa varten.		
	Käsittelyn oikeusperuste Laskutusasiakkaan tietojen ylläpito perustuu REDUn ja henkilön väliseen asiakas- tai sopimussuhteeseen.		
	Henkilötietojen säilytysaika Laskutus- ja perintätietoja säilytämme 10 vuotta		
4 Rekisteröidyt	Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä Laskutusasiakkaita ovat luonnolliset henkilöt, joille on myyty REDUn tuotteita tai palveluja laskutuksella.		
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 etunimi ja sukunimi	Asiakkaan ilmoittama laskutusmääräykseen tai sopimukseen	Perittävien tiedot Lindorffiin. Finvoice-aineisto operaattorille.
	Henkilötunnus Postiosoite		
6 Tietojen luovutus ja julkaiseminen	Tietojen luovutus Laskutusasiakkaiden tiedot siirtyvät Finvoice-aineistona operaattorille, joka välittää laskut asiakkaalle. Operaattori on Osuuspankki. Laskutettavien asiakkaiden laskutustiedot sekä henkilötiedosta nimi, henkilötunnus ja osoitetiedot siirtyvät Lindorffiin laskun perintään, mikäli asiakas ei maksa määräajassa.		
	Tietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle		
	Tietojen julkaisu Henkilötietoja ei julkaista.		
7 Tietojärjestelmät ja tietoturva	Mitä tietojärjestelmää / tietojärjestelmiä käytetään henkilötietojen käsittelyyn ProEconomica Premium, SKJ-kassajärjestelmä ja Hotellinx varausjärjestelmä, josta tulee laskutusmääräys		
	Millä suojausmenetelmin varmistetaan sähköisen aineiston tietoturva Käyttöoikeuksien rajaaminen ja käyttäjien tunnistaminen.		

	<p>Mitä manuaalisia käsittelytoimintoja tai asiakirjoja käytetään henkilötietojen käsittelyssä Laskutusmääräykset ja sopimukset. Laskutusmääräys liitetään laskutuslistaan ja säilytetään 10 vuotta. Sopimukset säilytetään eri mapissa.</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan manuaalisen aineiston tietoturva Säilytys ja hävitys ohjeiden mukaisesti.</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. Lisätietoja: 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> <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	<p>Tietosuojaselosteen jakelu</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ROKKI-intra / tietosuojaselosteet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuoja</p> <p><input type="checkbox"/></p>