

|   |   |   |                                 |
|---|---|---|---------------------------------|
| Tässä tietosuojaselosteessa on esitetty Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ilmoitusten käsittely-käsittelytoiminnon henkilötietojen käsittelyssä käytettävän henkilörekisterin tiedot. Tietosuojaseloste perustuu EU:n Tietosuoja-asetukseen 2016/679 |   |   |                                 |
| <b>1</b><br><b>Rekisterinpitäjä</b>   | Rekisterinpitäjä<br>Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU)<br>Korvanranta 50<br>96300 Rovaniemi  | Tietosuojavastaava<br>Tietosuojavastaavan nimen ja yhteystiedot löydät <a href="http://redu.fi/tietosuojavastaava">redu.fi/tietosuojavastaava</a> -sivulta. |                                 |
|   | Yhteisrekisterinpitäjän nimi<br>Ei ole  | Yhteisrekisterinpitäjän yhteystiedot  |                                 |
| <b>2</b><br><b>Rekisteristä vastaava</b>  | Tulosalue, yksikkö tai yhtiö<br>Rovaniemen koulutuskuntayhtymä  | Toimiala<br>Sisäiset palvelut   |                                 |
|   | Vastuullinen johtaja (sukunimi etunimi)<br>Niemelä-Pentti Saija   | Rekisterin yhteyshenkilö (sukunimi etunimi)<br>Turvallisuuspäällikkö Karisaari Tiina  |                                 |
|   | Sähköposti<br>saija.niemela-pentti@redu.fi  | Sähköposti<br>tiina.karisaari@redu.fi   |                                 |
|   | Puhelinnumero<br>040 048 8881   | Puhelinnumero<br>040 778 3419   |                                 |
| <b>3</b><br><b>Käsittelytoiminto, tarkoitus, perusteet ja säilytysaika</b>  | Käsittelytoiminto (prosessi)<br>Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ilmoitusten käsittely  | Käsittelyssä käytettävän rekisteri nimi<br>Ilmoitus väkivallasta, kiusaamisesta tai häirinnästä   |                                 |
|   | Käsittelyn tarkoitus<br>Henkilöstön, opiskelijoiden ja vierailijoiden turvallisuuden ja hyvinvoinnin parantaminen mahdollistamalla helposti ilmoittaa havaitsemastaan väkivallasta, kiusaamisesta tai häirinnästä ja siten niihin puuttumisen.  |   |                                 |
|   | Käsittelyn oikeusperuste<br>Työturvallisuuslaki, Laki ammatillisesta koulutuksesta, Laki oppilas- ja opiskeluhuollosta  |   |                                 |
|   | Henkilötietojen säilytysaika<br>1. kalenterivuosi   |   |                                 |
| <b>4</b><br><b>Rekisteröidyt</b>  | Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä<br>REDUn henkilökunta ja opiskelijat tai ulkopuoliset henkilöt, jotka havaitsevat väkivaltaa kiusaamista tai häirintää.   |   |                                 |
| <b>5</b><br><b>Käsitteltävät tiedot ja niiden lähteet ja siirto</b>   | Käsitteltävät tiedot, niiden lähteet ja tietojen siirto (tietovirta)  |   |                                 |
|   | Tietokentän tai -ryhmän nimi  | Lähde (mistä tieto)   | Siirto (mihin tieto siirretään) |
|   | Ilmoittajan tiedot (*<br>- nimi<br>- sähköpostiosoite<br>- puhelinnumero<br>- sähköpostiosoite  | Henkilö itse syöttää ne lomakkeelle   | Ei siirretä                     |
|   | Ilmoittaja (opiskelija, henkilökunta vai muu)   |   |                                 |
|   | Väkivallan, kiusaamisen tai häirinnän tyyppi  |   |                                 |
|   | Häirinnän tekijä / tekijät  |   |                                 |
|   | Kuvaus tapahtumasta   |   |                                 |
|   | Tapatumen paikka / toimintayksikkö  |   |                                 |
|   | *) tiedot ovat pakollisia, lomaketta ei voi lähettää ilman näitä tietoja. Ilmoittajan tietoja tarvitaan, jotta voidaan tarvittaessa kysyä lisätietoja sekä informoida ilmoittajaa asian käsittelystä. Lomakkeella lähetetyt tiedot vastaanottaa turvallisuuspäällikkö Karisaari Tiina |   |                                 |

|   |   |
|---|---|
| <b>6</b><br><b>Tietojen luovutus ja julkaiseminen</b> | <p>Tietojen luovutus</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa muulle toimivaltaiselle viranomaiselle esim. Poliisille, Työturvallisuusviranomaiselle jne, mikäli asian käsittely sitä vaatii joko REDUn opiskelijahuollon suunnitelman, henkilöstön hyvinvoinnin suunnitelmien, suunnitelma kurinpitokeinojen käyttämisestä ja niihin liittyvistä menettelytavoista (menettelytapaohjeet järjestysääntörikkomuksissa) mukaisesti, tai lainsäädännössä on erikseen velvoitettu tietojen luovutukseen tai siirtoon viranomaisten välillä.</p> <p>Tietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle<br/>Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle</p> <p>Tietojen julkaisu<br/>Ei julkaista</p>   |
| <b>7</b><br><b>Tietojärjestelmät ja tietoturva</b>    | <p>Mitä tietojärjestelmää / tietojärjestelmiä käytetään henkilötietojen käsittelyyn<br/>Webropol</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan sähköisen aineiston tietoturva<br/>Webropol käyttää suojattua verkkoyhteyttä ja käyttöoikeuksien rajausta</p> <p>Mitä manuaalisia käsittelytoimintoja tai asiakirjoja käytetään henkilötietojen käsittelyssä<br/>Sähköposti (asian käsittely)</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan manuaalisen aineiston tietoturva<br/>Sähköpostin käyttöoikeuksien rajaaminen ja suojattu sähköposti.</p>   |
| <b>8</b><br><b>Rekisteröidyn oikeudet</b>             | <p>Sinulla tähän henkilörekisteriin rekisteröitynä on henkilökohtaisesti seuraavat oikeudet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinulla on oikeus tarkastaa omat, sinusta rekisteröidyt tiedot.</li> <li>- Sinulla on oikeus pyytää väärän, epätarkan, epätäydellisen, vanhentuneen tai tarpeettoman tiedon korjaamiseen.</li> <li>- 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).</li> <li>- Sinulla on oikeus peruuttaa lupa henkilötietojen käsittelyyn, mikäli kohdassa 3 esitetty käsittelyn oikeusperuste perustuu sinulta saatuun suostumukseen.</li> <li>- 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).</li> <li>- Sinulla on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjään rajoittamaan (vastustamaan) henkilötietojensa käsittelyä, mikäli tietoa käsitellään muihin tarkoituksiin kuin laista johtuvan velvollisuuden täyttämiseksi.</li> <li>- Sinulla on oikeus saada rekisterissä olevat tietosi meiltä järjestelmästä toiseen siirtoa varten jäsenneyssä ja yleisesti käytetyssä tiedostomuodossa. (ei koske manuaalisesti ylläpidettäviä rekisterejä)</li> </ul> |
| <b>9</b><br><b>Oikeuksien käyttäminen</b>             | <p>Voit käyttää edellä esitettyjä oikeuksiasi alla tarkemmin esitettyllä 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: <a href="http://www.redu.fi/tietosuoja">www.redu.fi/tietosuoja</a> ja <a href="http://www.tietosuoja.fi">www.tietosuoja.fi</a>.</p> <p>Henkilötietojen tarkastus- ja korjaamisoikeuden, suostumuksen perumisoikeuden, sekä tietojen siirto-oikeuden käyttäminen</p> <p>Ota yhteyttä kohdassa 2 esitettyyn rekisterin yhteyshenkilöön. Häneltä saat tarvittaessa tarkemmat ohjeet.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn rajoittamis-, vastustamis- ja poistamisoikeuden käyttäminen</p> <p>Täytä <a href="http://www.redu.fi/tietosuoja">www.redu.fi/tietosuoja</a> -sivulta löytyvä lomake, tulosta ja allekirjoita se ja toimita se henkilökohtaisesti lähimpään REDUn opintotoimistoon tai suoraan REDUn tietosuojavastaavalle.</p>   |

|                      |  |
|----------------------|--|
|                      | <p>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 <a href="mailto:tietosuoja@redu.fi">tietosuoja@redu.fi</a> -sähköisesti käyttämällä lähettämiseen REDUn sähköpostia (ei omaa Gmail- tai Hotmail yms. sähköpostia).</p> |
| <b>10<br/>Jakelu</b> | <p>Tietosuojaselosteen jakelu</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> ROKKI-intra / tietosuojaselosteet</li><li><input checked="" type="checkbox"/> REDUn verkkosivut <a href="http://www.redu.fi/tietosuoja">www.redu.fi/tietosuoja</a></li><li><input checked="" type="checkbox"/> REDU -turvallisuussivut <a href="http://www.redu.fi/turvallisuus">www.redu.fi/turvallisuus</a></li></ul>  |