

Tässä tietosuojaselosteessa on esitetty ROKKI-intran käyttäjätietojen 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 Rovaniemen koulutuskuntayhtymä	Toimiala Sisäiset palvelut, KJ-palvelut	
	Vastuullinen johtaja (sukunimi etunimi) Laukkanen Veli-Pekka	Rekisterin yhteyshenkilö (sukunimi etunimi) Heikkilä Pertti	
	Sähköposti veli-pekka.laukkanen@redu.fi	Sähköposti pertti.heikkila@redu.fi	
	Puhelinnumero 040 594 5773	Puhelinnumero 040 834 8247	
3 Käsittelytoiminto, tarkoitus, perusteet ja säilytysaika	Käsittelytoiminto (prosessi) ROKKI-intran käyttäjätietojen käsittely	Käsittelyssä käytettävän rekisteri nimi ROKKI-intran käyttäjähallinta	
	Käsittelyn tarkoitus Hallinnoidaan ROKKI-intran sisältöön pääsy- ja sisällön muokkausoikeuksia (tietoturva). Mahdollistetaan myös sisällön personointi joko käyttäjäryhmittäin tai henkilöittäin.		
	Käsittelyn oikeusperuste Perustuu henkilön palvelusuhteeseen ja opiskelijakäyttäjien osalta opiskeluaikaa (opiskeluoikeuden) sekä muiden käyttäjien osalta sopimussuhteeseen.		
Henkilötietojen säilytysaika Käyttöoikeustietoja säilytetään palvelussuhteen, opiskelun tai muun sopimussuhteen. Henkilön sisältöön tekemät loki- ja muutostiedot jäävät järjestelmään siihen saakka, kunnes ko. sisältö poistetaan ROKKI-intrasta.			
4 Rekisteröidyt	Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä REDUn henkilökunta, opiskelijat sekä muina käyttäjinä mm luottamusjohto (hallituksen ja tarkastuslautakunnan jäsenet) sekä tilintarkastajat ja auditoijat.		
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	Keskitetty käyttäjähallinta (AD/MIM)	Ei siirretä
	Henkilön sähköpostiosoite		
	AD-ryhmä	Pääkäyttäjä luo ryhmät	
	SharePoint -ryhmä	Pääkäyttäjä määrittelee	
	Käyttöoikeustaso	Pääkäyttäjä tai käyttäjä, joka on saanut "Täydet oikeudet" ko. sisältöön voi määritellä.	
Käyttöoikeus (sivusto, tiedostokirjasto, tiedosto, luottelo jne.)			
6 Tietojen luovutus ja julkaiseminen	Tietojen luovutus Käyttöoikeustietoja voidaan luovuttaa henkilön esimiehelle.		
	Tietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle		
	Tietojen julkaisu Käyttöoikeustietoja ei julkaista. Käyttäjä voi tarkistaa niiden sisältöjen osalta, johon hänellä on vähintään lukuoikeudet myös muiden käyttöoikeudet.		

7 Tietojärjestelmät ja tietoturva	<p>Mitä tietojärjestelmää / tietojärjestelmiä käytetään henkilötietojen käsittelyyn Microsoft SharePoint 2013</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan sähköisen aineiston tietoturva ROKKI-sivusto käyttää suojattua verkkoyhteyttä ja käyttö edellyttää käyttäjän tunnistautumista (tunnus ja salasana)</p> <p>Mitä manuaalisia käsittelytoimintoja tai asiakirjoja käytetään henkilötietojen käsittelyssä Käyttöoikeuspyynnöissä voidaan käyttää REDU/LUC –sisäistä sähköpostia tai muita viestivälineitä.</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan manuaalisen aineiston tietoturva Käyttöoikeuspyyntöjen käsittelyn viestejä saavat nähdä vain ne, joille ne on osoitettu (viestisalaisuus)</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 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: www.redu.fi/tietosuoja ja www.tietosuoja.fi.</p> <p>Henkilötietojen tarkastus- ja korjaamisoikeuden, suostumuksen perumisoikeuden, sekä tietojen siirto-oikeuden käyttäminen Käyttäjä voi tarkistaa itse ROKKI-intrassa omat käyttöoikeutensa ja käyttöoikeustasonsa sivusto-kohtaisesti: Sivuston asetukset > Käyttöoikeudet > Tarkista käyttöoikeudet. Keskitetyistä käyttäjähallinnasta (AD/MIM) siirtyneet tiedot henkilö voi tarkistaa siten, kuin sen käsittelytoiminnon tietosuojaselosteessa on esitetty. Henkilö voi myös olla yhteydessä 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</p>

	<p>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>