

Ansio- ja kunniamerkkítietojen käsittely

Tässä tietosuojaselosteessa kerromme, miten käsittelemme henkilötietoja. Tällä selosteella informoimme rekisteröityä (jatkossa Sinua) siitä, miten käsittelemme henkilötietojasi ja mitä oikeuksia Sinulla on ja miten voit käyttää oikeuksiasi. Selosteen sisällöstä, rekisteröidyn oikeuksista jne. on säädetty EUn Tietosuoja-asetuksessa 2016/679.

Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan toimintaa, joita kohdistetaan luonnollisen henkilön esim. Sinun henkilö-tietoihin tai henkilötietoja sisältäviin tietojoukkoihin. Henkilötietojen käsittely voi tapahtua tietojärjestelmissä tai manuaalisesti esim. paperilla tai keskustellen. Henkilötietojen käsittely sisältää mm. tietojen keräämisen, tallentamisen, järjestämisen, säilyttämisen, muokkaamisen, siirtämisen, tietojen yhdistämisen, luovuttamisen, julkaisemisen sekä myös tietojen poistamisen ja hävittämisen.

1. Rekisterinpitäjä ja tietosuojavastaava

Rekisterinpitäjän nimi ja osoite:

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) -konserni
Korvanranta 50
96300 Rovaniemi

Rekisterinpitäjän tietosuojavastaava

Tietosuojaan ja tähän käsittelytoimintaan olevissa kysymyksissä ole ensisijaisesti yhteydessä kohdassa 2 esitettyyn rekisterin yhteyshenkilöön.

Tarvittaessa voit olla yhteydessä myös REDUn tietosuojavastaavaan. Hänen nimen ja yhteystiedot löydät [redu.fi/tietosuojavastaava](https://www.redu.fi/tietosuojavastaava) -sivulta.

2. Käsittelytoiminnosta vastaavat tulosalue, yksikkö tai yhtiö

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä
Sisäiset palvelut

Vastuullinen johtaja

Nimi Niemelä-Pentti Saija
Sähköposti saija.niemela-pentti@redu.fi
Puh. 040 048 8881

Käsittelytoiminnon tai rekisterin yhteyshenkilö

Nimi Piittisjärvi Tarja
Sähköposti tarja.piittisjarvi@redu.fi
Puh. 040 549 6274

3. Käsittelytoiminnon tiedot

Käsittelytoiminnon nimi

Ansio- ja kunniamerkkietojen käsittely

Käsittelyssä käytettävän rekisterin tai tietovarannon nimi

Luettelo arvonimistä ja ansio- ja kunniamerkeistä

Käsittelyn tarkoitus

Pidetään luettelo, jotka ovat saaneet arvonimen tai ansio- ja kunniamerkin REDUn henkilökunnasta tai luottamustehtävissä olevista henkilöistä.

Käsittelyn oikeusperuste

Ansio- tai kunniamerkkihakemuksen tekeminen perustuu esityksen tekijän (REDU) ja henkilön väliseen sopimukseen siitä, että hänelle voidaan hakea ansio- tai kunniamerkkiä.

Henkilötietojen säilytysaika

Säilytetään pysyvästi

4. Rekisteröidyt

Käsittelytoiminnossa käsitellään seuraavien henkilöryhmien tietoja:

REDUn henkilökunta ja REDUn luottamustehtävissä olevat

5. Käsiteltävät henkilötiedot, niiden lähteet ja siirto

Alla olevassa taulukossa on esitetty käsiteltävät henkilötiedot tai henkilötietoryhmät, mistä se on saatu eli henkilötiedon lähde sekä mihin se mahdollisesti siirretään eli henkilötiedon siirron kohde. Taulukko kuvaa yleisellä tasolla käsittelytoiminnon henkilötietojen tietovirran.

Henkilötieto tai henkilötietoryhmä	Henkilötiedon lähde	Henkilötiedon siirron kohde
Henkilön sukunimi ja etunimi Henkilön titteli Henkilötunnus Mitä merkkiä on haettu	Esittelijä	Ei siirretä
Minkä merkin on saanut Kunniakirjaan tuleva pvm Merkin myöntäjä	Ansio- ja kunniamerkin myöntäjän päätös	Ei siirretä

6. Henkilötietojen luovutus ja julkaiseminen

Henkilötietojen luovutus

Tiedot myönnetyistä ansio- ja kunniamerkeistä on julkinen tieto. Tieto tietyille henkilöille myönnetyistä ansio- ja kunniamerkeistä voidaan luovuttaa yksilöidyn tietopyynnön perusteella.

Henkilötietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle

Henkilötietojen julkaisu

Ansio- tai kunniamerkin myöntäjä julkaisee tiedot saajista (nimi, tehtävänimike ja myönnetty ansio- tai kunniamerkki).

Tiedon julkaisemisesta REDUn omissa viestintäkanavissa esim. verkkosivuilla pyydetään henkilöltä erikseen lupaa.

7. Tietojärjestelmät, tietoturva ja manuaalinen henkilötietojen käsittely**Tietojärjestelmät ja/tai tietovarannot, joita käytetään käsittelytoiminnossa:**

Word-tiedosto, työaseman kiintolevy ja verkkolevyasema (varmuuskopio)

Tietojärjestelmissä ja/tai tietovarannoissa henkilötietojen käsittelyssä varmistetaan tietoturva seuraavasti:

Käyttöoikeus luetteloon vain rekisterin yhteyshenkilöllä (tunnukset ja salasana)

Manuaalinen henkilötietojen käsittely tai asiakirjat, joita käytetään henkilötietojen käsittelyssä:

Manuaalisesti käsitellään lähetettyjä hakemuksia.

Manuaalisessa käsittelyssä tietoturva varmistetaan seuraavasti:

Asiakirjoja säilytetään lukitussa tilassa.

8. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden käyttäminen

Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröitynä Sinulla on alla luetellut oikeudet.

- 1. Saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä**
> Tiedot henkilötietojesi käsittelytoimista löydät tässä tietosuojaselosteesta.
- 2. Saada pääsy tietoihin**
- 3. Oikaista tietoja**
- 4. Poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi**
- 5. Rajoittaa tietojen käsittelyä**
- 6. Siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**
- 7. Vastustaa tietojen käsittelyä**
- 8. Olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi.**

Lisätietoa näistä oikeuksista ja miten voit käyttää näitä oikeuksia löydät: [redu.fi/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet](https://www.redu.fi/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet) -sivulta.

9. Jakelu

Kaikki Rovaniemen koulutuskuntayhtymän alkuperäiset tietosuojaselosteet tallennetaan ROKKI-intraan tietosuojaselosteet -tiedostokirjastoon. Tämän lisäksi selosteiden kopiot ovat saatavilla:

REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuojaselosteet -sivulla