



Tietosuojaseloste

15.1.2026

Versio FI-2

Tietosuojailmoitusten 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-tietoihisi 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. Tietosuojavastaavan yhteystiedot löydät redu.fi/tietosuojavastaava -sivulta.

2. Käsittelytoiminnosta vastaavat tulosalue, yksikkö tai yhtiö

Rovaniemen koulutuskuntayhtymä -konserni
Sisäiset palvelut, KJ-palvelut

Vastuullinen johtaja

Kuntayhtymän johtaja	Johtajan nimi pakollinen
Sähköposti	saija.niemela-pentti@redu.fi
Puh.	0400 488 881

Käsittelytoiminnon tai rekisterin yhteyshenkilö

REDU:

Tietosuojavastaava	Heikkilä Pertti
Sähköposti	tietosuojavastaava@redu.fi
Puh.	040 834 8247

Santasport:

tietosuoja-asiantuntija	Alhonsuo Tapio
Sähköposti	tietosuojavastaava@redu.fi
Puh.	040 590 2312

3. Käsittelytoiminnon tiedot

Käsittelytoiminnon nimi

Tietosuojailmoitusten käsittely

Käsittelyssä käytettävän rekisterin tai tietovarannon nimi

Tietosuojailmoituslomake

Käsittelyn tarkoitus

Havaittujen henkilötietojen käsittely tietosuojapoikkeamien ja tietoturvaloukkausten ilmoittaminen ja ilmoitusten käsittely.

Käsittelyn oikeusperuste

Mikäli ilmoitus koskee ilmoittajan eli rekisteröidyn omia henkilötietoja käsittelyä, käsittely perustuu lainsäädäntöön (EU:n yleisen tietosuoja-asetus 38 artikla).

Mikäli ilmoitus koskee muita, kuin ilmoittajan omia henkilötietoja, ilmoittajan henkilötietojen käsittely perustuu ilmoittajalta saatuun suostumukseen.

- **Suostumuksen antaminen**
Suostumus annetaan tietosuojailmoituslomakkeella.
- **Suostumustietojen säilyttäminen**
Suostumustietoja säilytetään Webropol-järjestelmässä.
- **Suostumuksen peruminen ja tietojen hävittäminen**
Ilmoittaja voi perua ilmoituksen ja suostumuksen ilmoittamalla siitä sähköpostilla tai puhelimitse REDUn tietosuojavastaavalle tai Santasportin tietosuoja-asiantuntijalle. Heidän yhteyshenkilöt löytyvät kohdasta 2.

Henkilötietojen säilytysaika

Aiheellisia ja asiallisia ilmoituksen tietoja käsitellään ilmoituksen käsittelyaika ja sen päätyttyä 10 vuotta. Aiheettomia ja asiattomia ilmoituksia säilytetään 2 vuotta

4. Rekisteröidyt

Käsittelytoiminnossa käsitellään seuraavien henkilöryhmien tietoja:

Ilmoittajat voivat olla REDUn palveluksessa olevaa henkilökuntaa, opiskelijoita, asiakkaita, vierailijoita, luottamushenkilöitä sekä yhteistyö- ja sopimuskumppaneiden edustajia.

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
Tieto ketä ilmoitus koskee Tieto onko kyseessä anonyymi vai nimellä annettu ilmoitus	Ilmoittaja (ilmoituslomake)	REDUn tietosuojapoikkeamat ja tietoturvaloukkaukset -luettelo ja/tai asianhallintajärjestelmä (*
Ilmoittaja nimi ja sähköpostiosoite	Ilmoittaja (ilmoituslomake) ei kysytä, jos anonyymi ilmoitus	REDUn tietosuojapoikkeamat ja tietoturvaloukkaukset -luettelo ja/tai asianhallintajärjestelmä (*
Ilmoittajan rooli Tulosalue, oppilaitos tai yhtiö, jota ilmoitus koskee Ilmoituksen havainnon päivä ja aika Miten havainto on tehty tai miten tai keltä on siitä saatu tietoa Mitä on tapahtunut ja milloin Ilmoitustapahtumaan liittyvät liitetiedostot	Ilmoittaja (ilmoituslomake)	REDUn tietosuojapoikkeamat ja tietoturvaloukkaukset -luettelo ja/tai asianhallintajärjestelmä (*
Ilmoituksen vastaanotto ja käsittelytiedot	Tietosuojavastaava tai tietosuoja-asiantuntija	REDUn tietosuojapoikkeamat ja tietoturvaloukkaukset -luettelo ja/tai asianhallintajärjestelmä (*

*) Ilmoituksen tiedot kirjataan REDUn tietosuojapoikkeamat ja tietoturvaloukkaukset -luetteloon, mikäli ilmoitus on aiheellinen. Ilmoituksen tiedot voidaan siirtää myös asianhallintajärjestelmään käsittelyyn.

6. Henkilötietojen luovutus ja julkaiseminen

Henkilötietojen luovutus

Ilmoituksen tietoja luovutetaan tietosuojaviranomaiselle, silloin kun ilmoituksen perustella tehdään tietosuojaviranomaiselle ilmoitus tietoturvaloukkauksesta.

Ilmoituksen tietoja luovutetaan toimivaltaiselle viranomaiselle esim. Kyberturvallisuuskeskus, Poliisi jne. lakisääteiseen tietopyyntöön perustuen (esim. rikostutkinta).

Henkilötietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle

Henkilötietojen julkaisu

Henkilötietojen julkaisu

Tietoja ilmoittajasta ei julkaista ilman ilmoittajalta saatua lupaa. Ilmoituksista voidaan tehdä anonyymisoituja koonteja ja raportteja, jotka voidaan julkaista tai ovat Julkisuuslain perusteella julkisesti saatavilla.

7. Tietojärjestelmät, tietoturva ja manuaalinen henkilötietojen käsittely

Tietojärjestelmät ja/tai tietovarannot, joita käytetään käsittelytoiminnossa:

Webropol, Outlook 365 sähköposti, Share Point

Tietojärjestelmissä ja/tai tietovarannoissa henkilötietojen käsittelyssä varmistetaan tietoturva seuraavasti:

Käyttäjien tunnistautuminen (MFA), käyttöoikeuksien rajaaminen, suojatut verkkoyhteydet.

Manuaalinen henkilötietojen käsittely tai asiakirjat, joita käytetään henkilötietojen käsittelyssä:

Ilmoitus- ja vastaussähköpostit.

Manuaalisessa käsittelyssä tietoturva varmistetaan seuraavasti:

Tarvittaessa käytetään salattua sähköpostia, sähköpostin edelleen lähettämisen rajoittamista sekä turvapostia.

8. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden käyttäminen

Tietosuojasetuksen 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 -sivulta.

9. Jakelu

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

REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuojaselosteet -sivulla

Tietosuojailmoitus -sivulla: www.redu.fi/tietosuojailmoitus.