

Yhteystietojen 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 EU:n Tietosuojasetuksessa 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, KJ-palvelut

Vastuullinen johtaja

Nimi Laukkanen Veli-Pekka
Sähköposti veli-pekka.laukkanen@redu.fi
Puh. 040 594 5773

Käsittelytoiminnon tai rekisterin yhteyshenkilö

Nimi Heikkilä Pertti
Sähköposti pertti.heikkila@redu.fi
Puh. 040 834 8247

3. Käsittelytoiminnon tiedot

Käsittelytoiminnon nimi

Yhteystietojen käsittely

Käsittelyssä käytettävän rekisterin tai tietovarannon nimi

Julkinen ja sisäinen puhelinluettelo

Käsittelyn tarkoitus

REDU hoitaa julkista palvelutehtävää ja käyttää siinä myös julkista valtaa. REDUn henkilökunnan työyhteystietojen tulee olla asiakkaittemme ja yhteistyökumppaneiden saatavilla, jotta he voivat olla tarvittaessa henkilökuntaan yhteydessä.

Henkilötietojen säilytysaika

Henkilökuntaan kuuluvan yhteystietoja ylläpidetään henkilön palvelussuhteen ajan.

4. Rekisteröidyt

Käsittelytoiminnossa käsitellään seuraavien henkilöryhmien tietoja:

Rovaniemen koulutuskuntayhtymän (REDU) palveluksessa oleva henkilökunta.

5. Käsiteltävät henkilötiedot, niiden lähteet ja siirto

Seuraavalla sivulla 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.

(S) –merkityt julkaistaan oletuksena vain sisäisessä puhelinluettelossa.

Henkilötieto tai henkilötietoryhmä	Henkilötiedon lähde	Henkilötiedon siirron kohde
Henkilön etunimi ja sukunimi	AD-hakemisto (johon tiedot palvelusuhderekisteristä)	Fonecta Totaali / Fonecta Online REDU puhelinvaihde (Telia)
Henkilön kuva	Henkilö voi itse lisätä kuvan sisäiseen puhelinluetteloon sisäisestä puhelinluettelosta.	(ei siirretä)
Yksikkö ja palvelut (tulosalue / yksikkö tai palvelu)	Palvelusuhderekisteristä tai henkilön itse ilmoittama	Fonecta Totaali / Fonecta Online REDU puhelinvaihde (Telia)
Sijainen (S) Esimies (S) Assistentti (S)	Henkilön itse ilmoittama	(ei siirretä)
Tehtävä	AD-hakemisto (tiedot palvelusuhderekisteristä)	Fonecta Totaali / Fonecta Online REDU puhelinvaihde (Telia)
Matkapuhelin 040-alk. Lankapuhelin Puhelin 2 (S) Puhelin 3 (S)	ICT-palvelujen tai henkilön itsensä ilmoittama REDUn puhelimen numerotiedot. Henkilö itse voi tallentaa lisäksi oman henkilökohtaisen numeron, sisäisen puhelinluettelon kautta.	Fonecta Totaali REDU puhelinvaihde (Telia)
Puhelin julkinen sekä tieto, löytyykö numero myös nimellä haettaessa Fonecta Online (oletuksena valinta, että löytyy vain numerolla haettaessa)	ICT-palvelujen tai henkilön itsensä ilmoittama REDUn puhelimen numerotiedot.	Fonecta Online
Sähköposti	AD-hakemisto (johon tiedot palvelusuhderekisteristä)	Fonecta Totaali / Fonecta Online REDU puhelinvaihde (Telia)
Muut sähköpostit (S)	Henkilön itse ilmoittama	(ei siirretä)
Henkilönumero (S)	AD-hakemisto	(ei siirretä)
Lisätietoja	Palvelusuhderekisteristä tai henkilön itse ilmoittama	Fonecta Online
Koulutus (S) Kotisivu (S) Skypetunnus (S) Twitter (S) Facebook (S) LinkedIn (S) Vastuualueet (S)	Henkilö itse voi tallentaa näitä lisätietoja sisäisen puhelinluettelon kautta.	(ei siirretä)
Osoitetiedot (toimintayksikkö)	Palvelusuhderekisteristä tai henkilön itse ilmoittama	Fonecta Totaali / Fonecta Online REDU puhelinvaihde (Telia)
Poissaolotiedot, aika ja lisätiedot (S)	Henkilö itse voi tallentaa näitä lisätietoja sisäisen puhelinluettelon kautta ja päättää niiden julkaisutasosta (julkinen vai sisäinen).	(ei siirretä)
Yhteystiedon tila	Pääkäyttäjä määrittelee (poistunut = ei julkaista)	(ei siirretä)
Käyttäjärooli	Pääkäyttäjii lukuun ottamatta ei käytössä REDUssa	(ei siirretä)

6. Henkilötietojen luovutus ja julkaiseminen

Henkilötietojen luovutus

Tietoja ei luovuteta, julkiset henkilötiedot on saatavilla verkkosivulla, kts. tietojen julkaisu.

Henkilötietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle

Henkilötietojen julkaisu

Yhteystietoja julkaistaan sekä REDUn julkisilla verkkosivulla (www.redu.fi) ja ROKKI-intrassa (<https://rokki.redu.fi>).

Rekisteröity itse osin päättää sisäisen puhelinluettelon hallintaliittymän kautta mitä em tietoja julkaistaan sisäisesti (S) ja mitä julkisessa puhelinluettelossa.

- Julkinen puhelinluettelo: <https://redu.yhteystiedot.fi>
- Sisäinen puhelinluettelo: <https://redu.totaali.fi>
(toimii vain LUC:n verkon sisällä, intranet).

7. Tietojärjestelmät, tietoturva ja manuaalinen henkilötietojen käsittely

Tietojärjestelmät ja/tai tietovarannot, joita käytetään käsittelytoiminnossa:

Fonecta Totaali, Fonecta Online, Telia vaihdepalvelu

Tietojärjestelmissä ja/tai tietovarannoissa henkilötietojen käsittelyssä varmistetaan tietoturva seuraavasti:

Yhteystietojen ylläpidon käyttöoikeuksia hallitaan verkon tunnuksella ja salasanalla. Yhteystietosivut julkaistaan suojattuna sivustona. Sisäiseen puhelinluetteloon pääsee vain LUC:n verkon sisältä (intranet).

Manuaalinen henkilötietojen käsittely tai asiakirjat, joita käytetään henkilötietojen käsittelyssä:

Yhteystietojen tarkastamisessa palvelusuhdetietojen kanssa käytetään apuna manuaalisia luetteloita REDUn palvelussuhdetiedoista.

Manuaalisessa käsittelyssä tietoturva varmistetaan seuraavasti:

Em. luettelo on vain rekisterin yhteyshenkilön käytettävissä ja ne hävitetään tarkastamisen jälkeen.

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
- ja www.redu.fi/yhteystiedot -sivulla.