

Luottamushenkilöiden henkilötietojen 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. 0400 488 881

Käsittelytoiminnon tai rekisterin yhteyshenkilö (hallinnon toimitimet)

Nimi Piittisjärvi Tarja
Sähköposti tarja.piittisjarvi@redu.fi
Puh. 040 5496 274

Käsittelytoiminnon tai rekisterin yhteyshenkilö (opiskelijakunta)

Nimi Merja Meinilä
Sähköposti merja.meinila@redu.fi
Puh. 040 527 9733

3. Käsittelytoiminnon tiedot

Luottamushenkilöitä ovat REDUn hallintosäännön mukaisten hallinnon toimielimien ja oppilaitosten opiskelijakunnan jäsenet.

Käsittelytoiminnon nimi

Luottamushenkilöiden henkilötietojen käsittely.

Käsittelyssä käytettävän rekisterin tai tietovarannon nimi

Luottamushenkilöiden tiedot

Käsittelyn tarkoitus

Luottamushenkilöiden tehtävien hoitamisen ja siihen liittyvät järjestelyt, kuten palkkioiden maksu, puolueveron maksaminen valtakirjalla jne.

Käsittelyn oikeusperuste

Luottamushenkilön tietojen käsittely perustuu Kuntalakiin ja opiskelijakunnan jäsenien osalta Lakiin ammatillisesta koulutuksesta.

Puolueverotietojen käsittely perustuu sopimukseen (valtakirjaan).

Luottamushenkilön yhteystietojen julkaiseminen perustuu suostumukseen.

Henkilötietojen säilytysaika

Tietoja säilytetään 2–50 vuotta REDUn arkistointiohjeiden mukaisesti.

4. Rekisteröidyt

Käsittelytoiminnossa käsitellään seuraavien henkilöryhmien tietoja:

Yhtymähallituksen, tarkastuslautakunnan ja opiskeluoikeuden toimikunnan REDUn ulkopuoliset jäsenet ja varajäsenet sekä opiskelijakunnan jäsenet ja varajäsenet.

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
Etunimi (etunimet) Sukunimi Henkilötunnus Osoitetiedot Sähköpostiosoite Puhelinnumerot (oma ja työ(*))	Luottamushenkilö antaa tiedot sähköisellä Webropol lomakkeella.	Palvelussuhdetietojen käsittely Sidonnaisuustietojen käsittely (*)
Tilinumero (pankki) BIC Tilinumero IBAN-muodossa	Luottamushenkilö antaa tiedot sähköisellä Webropol lomakkeella.	Palvelussuhdetietojen käsittely (palkkioiden maksu)
Verokortti	Luottamushenkilö lataa lomakkeella tai toimittaa erikseen.	Palvelussuhdetietojen käsittely (palkkioiden maksu)
Toimielimen jäsenyys tai varajäsenyys	Yhtymäkokouksen päätös tai opiskelijakunnan päätös	Palvelussuhdetietojen käsittely Sidonnaisuustietojen käsittely
Puolue: Puolueveron periminen ja maksaminen (* (**))	Luottamushenkilön antama valtakirja	Palvelussuhdetietojen käsittely Osto- ja myyntilaskujen käsittely
Verotuskunta Ammattinimike Työpaikan postiosoite, mikäli postia halutaan sinne. (*	Luottamushenkilö antaa tiedot sähköisellä Webropol lomakkeella.	ei siirretä
Erytysruokavalio	Luottamushenkilö antaa tiedot sähköisellä Webropol lomakkeella.	Kokoustarjoiluja järjestävä ravintola (ei henkilön nimeä)

*) Ei koske opiskelijakuntaa eikä opiskeluiden toimikuntaa.

**) Luottamushenkilön katsotaan julkaiseensa puolue- tai ryhmätietonsa asettuessaan ko. puolueen tai -ryhmän ehdokkaana luottamustehtävään ja/tai muuttaessaan julkisesti puoluetta luottamustehtävän hoitamisen aikana.

6. Henkilötietojen luovutus ja julkaiseminen

Henkilötietojen luovutus

Luottamushenkilöiden henkilötietoja luovutetaan ainoastaan toimivaltaiselle viranomaiselle lakisääteiseen tietopyynnön perusteella.

Henkilötietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle

Henkilötietojen julkaisu

Yhtymähallituksen ja tarkastuslautakunnan luottamustehtävä (toimielimen jäsenyys) sekä puolue/ryhmätieto julkaistaan REDUn verkkosivulla (toimielimien jäsenet ja varajäsenet).

Toimielimen jäsenten nimet ovat myös toimielimen julkaistavissa kokousasiakirjoissa.

Luottamushenkilön yhteystietojen julkaiseminen julkisilla verkkosivulla tapahtuu henkilön suostumuksella.

7. Tietojärjestelmät, tietoturva ja manuaalinen henkilötietojen käsittely

Tietojärjestelmät ja/tai tietovarannot, joita käytetään käsittelytoiminnossa:
Webropol, Webtallennus, Populus.

Tietojärjestelmissä ja/tai tietovarannoissa henkilötietojen käsittelyssä varmistetaan tietoturva seuraavasti:

Tietojärjestelmien käyttöoikeudet on rajoitettu ja niissä on käytetty suojattuja verkko-yhteyksiä.

Manuaalinen henkilötietojen käsittely tai asiakirjat, joita käytetään henkilötietojen käsittelyssä:

Henkilön erikseen mahdollisesti antama puolueveron perintävaltakirja pyydetään näiden tietojen perusteella erillisenä allekirjoitettuna asiakirjana (paperilla tai sähköisesti allekirjoitettuna).

Manuaalisessa käsittelyssä tietoturva varmistetaan seuraavasti:
Yleishallinnon ja henkilöstöhallinnon lukolliset kaapistot.

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
- www.redu.fi/yhtymahallitus ja www.redu.fi/tarkastuslautakunta -sivut
- www.redu.fi/opiskelijakunta