

## Hanketoimijoiden tietojen 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 -konserni  
Sisäiset palvelut, Talouspalvelut / hankehallinto

**Vastuullinen johtaja**

kehitysjohtaja Laukkanen Veli-Pekka  
Sähköposti [veli-pekka.laukkanen@redu.fi](mailto:veli-pekka.laukkanen@redu.fi)  
Puh. 040 594 5773

**Käsittelytoiminnon tai rekisterin yhteyshenkilö**

asiantuntija Rahkala Anna-Kristiina  
Sähköposti [anna-kristiina.rahkala@redu.fi](mailto:anna-kristiina.rahkala@redu.fi)  
Puh. 040 669 0413

### 3. Käsittelytoiminnon tiedot

**Käsittelytoiminnon nimi**

Hanketoimijoiden tietojen käsittely

**Käsittelyssä käytettävän rekisterin tai tietovarannon nimi**

Repotornic

**Käsittelyn tarkoitus**

Ylläpidetään tietoja REDUn hankkeiden hanketoimijoista.

**Käsittelyn oikeusperuste**

Hankkeiden toimijoiden henkilötietojen käsittely perustuu kyseessä olevan hankkeen rahoituslainsäädäntöön. EU-rahoitteisten hankkeiden rahoitus pohjautuu Euroopan Unionin säädöksiin sekä niiden pohjalta kansallisten hallintoviranomaisten ohjeistuksiin. Kansalliset hankkeet kuten OKM:n ja OPH perustuvat kansalliseen rahoituslainsäädäntöön.

Tässä selosteessa esitetyn hanketoimijoiden henkilötietojen käsittelyn lisäksi REDUn palveluksessa olevien hankkeiden toimijoiden (hankehenkilöstön) henkilöiden rekrytointi- ja palvelusuhdetietoja käsitellään kuten muitakin henkilökunnan rekrytointi- ja palvelusuhdetietoja (kts. rekrytointitietojen ja palvelusuhdetietojen käsittely).

**Henkilötietojen säilytysaika**

Hanketoimijoiden henkilötietoja säilytetään osana hankkeiden tietoja 10–15-vuotta hankkeen päättymisen jälkeen hankkeen rahoitussäädösten ja hanketoimintaa valvovien viranomaisohjeiden sekä REDUn arkistointiohjeiden mukaisesti.

### 4. Rekisteröidyt

**Käsittelytoiminnossa käsitellään seuraavien henkilöryhmien tietoja:**

REDUn hankehenkilöstö, joka on palvelussuhteessa REDUun (REDU-konserni) sekä hankekumppaneiden tai rahoittajien edustajat.

**Huom!**

Hankehenkilöstöllä tässä tietosuojaselosteessa EI tarkoiteta hankkeen järjestämään toimintaan, tilaisuuksiin, koulutuksiin yms. osallistuneita henkilöitä. Hankkeisiin osallistuneiden henkilöiden henkilötietojen käsittelyn osalta on laadittu tarvittaessa omat hankekohtaiset tietosuojaselosteensa. Lisäksi siltä osin, kun hankkeen rahoittaja tai päätoteuttaja edellyttää osallistujatietojen käsittelyä mm. toimittamista rahoittajalle tai päätoteuttajalle, rekisterinpitäjänä toimii ko. rahoittaja/päätoteuttaja ja REDU toimii niissä rahoittajan/päätoteuttajan lukuun henkilötietojen käsittelijänä. Näiltä osin rekisteröityä informoidaan rahoittajan tai päätoteuttajan omalla tietosuojaselosteella.

## 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
<b>Käyttäjien ylläpitotiedot</b>		
- Käyttäjätunnus	Keskitetty käyttöoikeuksien hallinta	Ei siirretä
- Nimi - Henkilönumero (ulkoisen järjestelmän tunnistetunnus) - Lisätieto 1 ja 2	Palvelussuhdetietojen käsittely	Tiedot siirtyvät hankehenkilön tietoihin.
- Esimies - Työaikatiedot - Työaikaikäluokituksen laji - Työaikaikäluokituksen profiili - Työajan hyväksymiskäsittelytiedot mm hyväksymiskäsittelemä - Työaikaikäluokituksen laskentatieto	Projektihallintohenkilöstö tai projektipäällikkö tallentaa tiedot.	Tiedot siirtyvät työaikaikäluokituksen käsittelyyn / hankkeen tietoihin (kts. projektit).
<b>Hankehenkilöstön tiedot</b> (aktiivinen / passiivinen)	Projektihallintohenkilöstö tai projektipäällikkö tallentaa tiedot.	Tiedot siirtyvät hankkeen tietoihin (kts projektit).
<b>Perustiedot:</b> - Henkilön sukunimi ja etunimi - Osoitetieto (työpaikan) - Maa (jos muu kuin Suomi) - Puhelinnumerotiedot - Sähköpostiosoite - Tehtävänimike	Henkilön nimitieto käyttäjätiedoista  Projektihallintohenkilöstö tai projektipäällikkö tallentaa tiedot.  Tiedot REDUn palvelussuhdetiedoista tai ulkopuolisten osalta tiedot kysytään erikseen henkilöltä.	Tiedot siirtyvät hankkeen tietoihin (kts projektit) ja nimitieto työaikaikäluokituksen kirjaustietoihin.
<b>Luokitustiedot:</b> - Yksikkö (työpaikan) - Koulutus - Tehtävä (työpaikan) - Sukupuoli	Projektihallintohenkilöstö tai projektipäällikkö tallentaa tiedot tarvittaessa.  Tiedot REDUn palvelussuhdetiedoista tai ulkopuolisten osalta tiedot kysytään erikseen henkilöltä.	Tiedot siirtyvät hankkeen tietoihin (kts projektit).
<b>Yhteisötiedot:</b> - Yhteisö (organisaatio ja yksikkö) johon henkilö kuuluu tai on kuulunut	Projektihallintohenkilöstö tai projektipäällikkö tallentaa tiedot.  Tiedot REDUn palvelussuhdetiedoista tai ulkopuolisten osalta tiedot kysytään erikseen henkilöltä.	Tiedot siirtyvät hankkeen tietoihin (kts projektit).
<b>Dokumentit</b>	Henkilön itse Repotroniciin tallettamat tiedostot	Ei siirretä
<b>Projektit</b> (hankkeet, joihin henkilö on liitetty) - hankkeen nimi - hankkeen kustannuspaikka	Projektihallintohenkilöstö tai projektipäällikkö liittää henkilön hankkeelle (projektille).	Hankkeen nimi ja kustannuspaikkatieto siirtyy työaikaikäluokituksen kirjausiin.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- hankkeen lyhenne</li> <li>- henkilön rooli hankkeessa</li> <li>- henkilön tehtävä hankkeessa</li> <li>- alkamis- ja päättymisaika</li> <li>- hankkeen status</li> <li>- muut hankkeen tiedot</li> </ul>		
<p><b>Työaikojen kirjaus:</b> <b>(työajanseuranta)</b> (hankkeelle tehty työ):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- päivämäärä</li> <li>- hanke</li> <li>- hankkeelle tehty työaika (kesto)</li> <li>- kustannuslaji</li> <li>- littera</li> <li>- yksikkö</li> <li>- tunniste.</li> </ul>	<p>Hankkeessa toimiva henkilö kirjaa omat työaikakirjaukset.</p> <p>Hankkeiden nimi ja kustannuspaikatiedot yms. tulevat projektien tiedoista.</p>	<p>Tiedot siirtyvät työaikailmoituksiin kun henkilö tekee työaikailmoituksen.</p>
<p><b>Työaikailmoitukset:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- työaikailmoituksen status</li> <li>- kuukausi / vuosi</li> <li>- aikaväli</li> <li>- tavoitetunnit</li> <li>- tehdyt tunnit</li> <li>- korjatut muiden ilmoitusten tunnit aikavälillä</li> <li>- edellisistä jaksoista siirtyneet tunnit</li> <li>- tavoitetunneista seuraavalle jaksolle siirrettävät tunnit</li> <li>- hyväksyjätiedot</li> <li>- selitelisätiedot</li> <li>- hyväksymistiedot (hyväksyjä / hyväksyjän rooli)</li> </ul>	<p>Hankkeessa toimiva henkilö tekee kuukausittain työaikailmoituksen.</p> <p>Kuukauden (aikavälin) tehtyjen tuntien tiedot siirtyy työaikojen kirjauksista).</p>	<p>Hyväksytyjen työaikailmoitusten tiedot siirtyvät hankehallinnon kautta henkilöstöhallintoon (palkkakustannusten kohdentaminen hankkeelle). Kts. palvelussuhdetietojen käsittely.</p>

## 6. Henkilötietojen luovutus ja julkaiseminen

### Henkilötietojen luovutus

Hankehenkilöiden tietoja voidaan luovuttaa tietopyynnön tehneelle toimivaltaiselle viranomaiselle mm. hankkeiden rahoitusta valvoville viranomaisille rahoitussäädösten perusteella.

### Henkilötietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle

### Henkilötietojen julkaisu

Hankkeen projektipäällikön / projektikoordinaattorin ja/tai muun hankkeen yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot (työsähköposti, -puhelin- ja -osoitetiedot sekä työyksikötieto) julkaistaan hankkeen tiedoissa REDUn verkkosivulla / hankkeen omilla verk-

kosivulla sekä rahoittajan määrittämässä tietovarannoissa / julkaisupaikoissa. Hankkeen toiminnan aikana voidaan myös muiden hanketoimijoiden nimi- ja työyhteystietoja julkaista verkkosivulla.

Hankkeen päättyä voidaan henkilön yhteystiedot poistaa REDUn verkkosivuilta, mikäli henkilö ei enää ole REDUn palveluksessa. Hankkeen projektipäällikön, projektikoordinaattorin tai yhteyshenkilön nimitieto voidaan julkaista osana päättyneen hankkeen tietoja hankkeen tietojen säilytysajan.

Muita hankehenkilöstön tietoja ei julkaista.

## 7. Tietojärjestelmät, tietoturva ja manuaalinen henkilötietojen käsittely

### **Tietojärjestelmät ja/tai tietovarannot, joita käytetään käsittelytoiminnossa:**

Reportronic

### **Tietojärjestelmissä ja/tai tietovarannoissa henkilötietojen käsittelyssä varmistetaan tietoturva seuraavasti:**

Reportronic käyttää suojattua verkkoyhteyttä ja pääsyä järjestelmään on rajattu tunnuksin ja salasanoin sekä erilaisin käyttäjäroolein.

### **Manuaalinen henkilötietojen käsittely tai asiakirjat, joita käytetään henkilötietojen käsittelyssä:**

Hankkeiden ja niissä toimineiden henkilöiden tietoja voidaan arkistoida manuaalisesti paperille tulostettuna REDUn hankehallinnossa hankkeen tietojen säilytysajan.

### **Manuaalisessa käsittelyssä tietoturva varmistetaan seuraavasti:**

Paperille tulostettuja hankkeiden tietoja säilytetään lukitussa arkistossa, johon on pääsy vain REDUn hankehallinnon henkilöstöllä.

## 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://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](http://www.redu.fi/tietosuojaselosteet) -sivulla
- REDUn hankkeet [www.redu.fi/hankkeet](http://www.redu.fi/hankkeet) -sivulla.