



Tietosuojaseloste

8.10.2026

Versio FI-2

Yritys- ja yhteisöasiakkaiden tietojen käsittely, REDU Edu Oy

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:

REDU Edu Oy
Jänkätie 1
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

REDU Edu Oy

Vastuullinen johtaja

Toimitusjohtaja	Rekilä Kari
Sähköposti	kari.rekilä@redu.fi
Puh.	040 037 4668

Käsittelytoiminnon tai rekisterin yhteyshenkilö

HRD-asiantuntija	Kianen Maria
Sähköposti	maria.kianen@redu.fi
Puh.	040 668 8396

3. Käsittelytoiminnon tiedot

Käsittelytoiminnon nimi

Yritys- ja yhteisöasiakkaiden tietojen käsittely, REDU Edu Oy

Käsittelyssä käytettävän rekisterin tai tietovarannon nimi

Yritys- ja yhteisöasiakasrekisteri.

Käsittelyn tarkoitus

Ylläpidetään tietoja REDUn Edu Oy:n yritys- ja yhteisöasiakkaista, niiden yhteyshenkilöistä ja koulutuksiin/valmennuksiin osallistuvasta henkilökunnasta.

Käsittelyn oikeusperuste

Käsittely perustuu yritys- tai yhteisöasiakkaan ja REDU Edu Oy:n väliseen sopimukseen.

Henkilötietojen säilytysaika

Yritys- ja yhteisötietoja säilytetään enintään (5) kalenterivuotta.

4. Rekisteröidyt**Käsittelytoiminnossa käsitellään seuraavien henkilöryhmien tietoja:**

Yritys- ja yhteisöasiakkaiden yhteyshenkilöt ja niiden henkilökunta.

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
Yrityksen tai yhteisön tiedot - yrityksen/yhteisön nimi - Y-tunnus - postiosoite - laskutustiedot - yhteyshenkilön nimi - asema yrityksessä/yhteisössä - yhteyshenkilön yhteystiedot.	Yritykseltä / yhteisöltä. Perustietoja voidaan saada myös julkisista yritys/yhteisörekistereistä ja verkkosivulta.	Laskutustietojen käsittelyyn.
Yrityksen tai yhteisön ostamat koulutukset, valmennukset ja palvelut ja niiden hintatiedot	REDU Edu Oy / tarjous	Laskutustietojen käsittelyyn.
Koulutukseen, valmennukseen, palveluun osallistuvien yrityksen tai yhteisön henkilökunnan tiedot - osallistujan nimi ja yhteystiedot - muut yrityksen tai yhteisön kanssa sovittavat tiedot.	Yritys tai yhteisö toimittaa tiedot.	Aloitusvalmennukseen tai koulutuksen toteuttajalle / kouluttajalle

6. Henkilötietojen luovutus ja julkaiseminen**Henkilötietojen luovutus**

Yritys- ja yhteisöasiakkaiden tietoja voidaan luovuttaa vain lakisääteiseen tietopyyntöön perustuen tai henkilön suostumuksella.

Henkilötietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle

Henkilötietojen julkaisu

Yritys- ja yhteisöasiakkaiden tietoja ei julkaista. Tiedoista tehtyjä anonymisoituja tilastotietoja voidaan julkaista esim. markkinoinnissa.

7. Tietojärjestelmät, tietoturva ja manuaalinen henkilötietojen käsittely

Tietojärjestelmät ja/tai tietovarannot, joita käytetään käsittelytoiminnossa:

Office 365, OneDrive, Teams, SharePoint.

Tietojärjestelmissä ja/tai tietovarannoissa henkilötietojen käsittelyssä varmistetaan tietoturva seuraavasti:

Rajatut käyttöoikeudet, kaksivaiheinen tunnistautuminen ja suojatut verkkoyhteydet.

Manuaalinen henkilötietojen käsittely tai asiakirjat, joita käytetään henkilötietojen käsittelyssä:

Yritysten, yhteisöjen ja niiden henkilökunnan tietoja voidaan käsitellä ja siirtää esim. sähköpostilla.

Manuaalisessa käsittelyssä tietoturva varmistetaan seuraavasti:

Sähköpostissa käytetään salausta ja tarvittaessa Turvapostia.

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

Alkuperäiset tietosuojaselosteet tallennetaan REDUn intraan tietosuojaselosteet -tiedostokirjastoon. Tämän lisäksi selosteiden kopiot ovat saatavilla:

☒ REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuojaselosteet -sivulla

☒ REDU Edu Oy:n verkkosivut (linkitettyinä) www.varmanatoihin.fi.