

Ilmoittautumistietojen 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

Santasport Lapin Urheiluopisto
Valmennuskeskus

Vastuullinen johtaja

Nimi Kulmala Mika
Sähköposti mika.kulmala@santasport.fi
Puh. 040 576 1001

Käsittelytoiminnon tai rekisterin yhteyshenkilö

Nimi Sirvio Jussi
Sähköposti jussi.siviö@redu.fi
Puh. 040 771 1354

3. Käsittelytoiminnon tiedot

Käsittelytoiminnon nimi

Ilmoittautumistietojen käsittely

Käsittelyssä käytettävän rekisterin tai tietovarannon nimi

Kurssiasiakkaiden tietojen käsittely

Käsittelyn tarkoitus

Kurssivarausten asiakastietojen hoitaminen ja maksujen valvonta

Käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely perustuu asiakassuhteeseen (sopimus), joka syntyy, kun henkilö tekee varauksen kurssille tai koulutukseen.

Henkilötietojen säilytysaika

3 vuotta.

4. Rekisteröidyt

Käsittelytoiminnossa käsitellään seuraavien henkilöryhmien tietoja:

Santasport Lapin Urheiluopiston kurssi- ja koulutusasiakkaat voivat olla yksittäisiä henkilöitä tai yritysten, yhteisöjen ja työnantajien henkilöstöä. Asiakkaat voivat olla myös alaikäisiä.

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
Kurssiasiakkaan täydellinen nimi Kurssiasiakkaan osoitetiedot Kurssiasiakkaan syntymäaika Kurssiasiakkaan sukupuoli Kurssiasiakkaan huoltajan nimi- ja yhteystiedot (alaikäinen) Kurssiasiakkaan puhelinnumero ja sähköposti Kurssiasiakkaan huoltajan nimi ja yhteystiedot	Asiakas ilmoittaa tiedot	Excel-taulukko (manuaalikäsittelyä varten) Learn to Swim log (sovellus) Laskutus Perintä (tarvittaessa)
Laskutusasiakkaan nimi tai yrityksen nimi henkilötunnus tai Y-tunnus	Asiakas ilmoittaa tiedot	Laskutus Perintä (tarvittaessa)

6. Henkilötietojen luovutus ja julkaiseminen

Henkilötietojen luovutus

Opetus- ja kulttuuriministeriölle (rahoittajalle) luovutetaan sen pyynnöstä kurssikohdattaiset tiedot tarkistettavaksi. Myös muille toimivaltaisille viranomaisille esim. Poliisille voidaan tietoja luovuttaa lakisääteisellä perusteella.

Henkilötietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle

Henkilötietojen julkaisu

Henkilötietoja ei julkaista

7. Tietojärjestelmät, tietoturva ja manuaalinen henkilötietojen käsittely

Tietojärjestelmät ja/tai tietovarannot, joita käytetään käsittelytoiminnossa:

Ilmarix ja Lyyti

Tietojärjestelmissä ja/tai tietovarannoissa henkilötietojen käsittelyssä varmistetaan tietoturva seuraavasti:

Käyttöoikeuksien rajaaminen ja käyttäjien tunnistaminen ja käytön seuranta. Ilmoitautumislomake käyttää suojattua verkkoyhteyttä.

Manuaalinen henkilötietojen käsittely tai asiakirjat, joita käytetään henkilötietojen käsittelyssä:

Excel-taulukot / tulosteet kurssien osallistujista kurssien kouluttajille ja laskutusta varten. Tarvittaessa käytetään sähköpostia / turvapostia tietojen ja tiedostojen siirrossa.

Manuaalisessa käsittelyssä tietoturva varmistetaan seuraavasti:

Manuaalisia tallenteita ja tulosteita säilytetään, jaetaan tietoturvallisesti vai niille, jotka niitä tarvitsevat.

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