

TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on Otavan Opiston EU:n Tietosuojaa-asetus (2016/679) mukainen tietosuojaseloste.
Laadittu 13.4.2018. Viimeisin muutos 4.6.2018

1 Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Mikkelin kaupunki / Otavan Opiston liikelaitys y-tunnus: 0165116-3</p> <p>Osoite Otavantie 2B, 50670 Mikkelä</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) www.otavanopisto.fi</p>
2 Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö	<p>Nimi Jari Kinnula, jari.kinnula@otavanopisto.fi</p> <p>Osoite Otavantie 2B, 50670 Mikkelä</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Mikkelin kaupungin tietosuojavastaava Päivi Malinen, tietosuojavastaava, tietosuojavastaava@mikkeli.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Hankeosallistujien henkilötietorekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Otavan Opisto järjestää ulkoisesti rahoitettavissa (mm. Opetushallitus, OKM, ESR) hankkeissa koulutus- ja muita tilaisuuksia sekä hankepilotteja, joiden ilmoittautumis- ja osallistujatiedot kerätään koulutusten käytännön järjestelyjen ja hankkeen rahoittajalle tehtävien raportointien vuoksi rekisterinpitäjälle. Tietoja kertyy Otavan Opiston hallinnoimien ja osatoteuttamien hankkeiden tapahtumista, webinaareista, opetus- ja ohjauspiloteista ja muista tilaisuuksista. Tiedot kerätään rahoittajaa varten, toiminnan seuraamiseksi ja tilaisuuksien käytännön järjestelyjen hoitamiseksi. Osallistujatietoja kerätään</p> <ul style="list-style-type: none">• ennen tilaisuuksia (ilmoittautuminen),• tilaisuuden aikana (osallistujatiedot rahoittajalle raportoitavaksi) sekä• tilaisuuksien jälkeen (osallistujien tiedottaminen ja viestintä).
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Tietoja käsitellään Otavan Opiston koordinoimien ja osatoteuttamien hankkeiden tapahtumien, webinaarien ja muiden tilaisuuksien osallistujatietojen käsittelyyn. Osallistujatietoja kerätään ennen tilaisuuksia (ilmoittautuminen), tilaisuuden aikana (osallistujatiedot rahoittajalle raportoitavaksi) sekä tilaisuuksien jälkeen (tiedottaminen ja viestintä).</p> <p>Rekisterin tietosisältö Rekisteriin tallennetaan seuraavat tiedot</p> <ul style="list-style-type: none">• henkilön nimi• tarvittaessa organisaatio ja muut yhteystiedot (sähköposti, puhelin)• tieto ilmoittautumisesta/osallistumisesta hankkeen järjestämään tilaisuuteen• tieto ruokavaliotoiveista lähitilaisuuksiin osallistuttaessa• mahdolliset rekisteröidyn itsensä antamat lisätiedot (saattaa sisältää arkaluontoisia tietoja ESR-rahoitteisten hankkeiden osallistujatietoja kerätessä)• suostumus siihen, että Otavan Opiston hankkeet voivat lähettää henkilölle tietoa tulevista tilaisuuksista. <p>Rekisteröity itse syöttää tietonsa Google Suiten Drive-palveluun ja Webropol-palveluun luotuihin lomakkeisiin tai kirjaa tietonsa ESR-hankkeiden paperilomakkeille. Google on sitoutunut noudattamaan EU-komission mallisopimuslausekkeita taatessaan riittävän tietosuojatason käsittelemilleen tiedoille (Google Data Processing and Security Terms 2.0). Webropol on suomalainen palveluntarjoaja, ja toimii GDPR-asetuksen alaisena (Webropol Tietosuojaseloste ja</p>

	<p>Rekisteriseloste). Rekisteröidyn Webropol- ja Google-järjestelmiin syöttämien tietojen hallinnasta (päivittäminen, tietojen tarkistaminen, tietojen poistaminen) vastaa Otavan Opisto.</p>
<p>6 Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Henkilötiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään Google- ja Webropol-palveluiden käytön myötä sekä osallistujan täyttämistä hankeosallistumista koskevista paperilomakkeista ja niitä kertyy rekisterinpitäjän toiminnan yhteydessä.</p>
<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Henkilötietoja ei luovuteta Mikkelin kaupungin hallinnoimien ja tässä tietosuojaselosteessa kuvattujen (Google ja Webropol) palveluiden ulkopuolelle. Poikkeuksena sellaiset hankkeet, joissa osallistujien henkilötiedot kerätään ja edelleen toimitetaan rahoittajan vaatimuksesta hankerahoittajalle (mm. ESR-hankkeista ks. ESR Henkilö-järjestelmän rekisteriseloste).</p> <p>Rekisterinpitäjä siirtää osallistujatietoja (etunimi ja sukunimi) Mikkelin kaupungin laskutusjärjestelmään. Laskutusjärjestelmän tuottaa ja ylläpitää SAP, joka toimii EU-alueella ja on sitoutunut GDPR:n mukaiseen tietojenkäsittelyyn (SAP Global Data Protection and Privacy Policy Version 2.1).</p> <p>Osallistujaluettelot siirretään Google- ja Webropol-palveluista paperiarkistoon hankkeen päättymiseen saakka ja siitä edelleen kunkin hankkeen edellyttämän arkistoinnin ajaksi, mm. Opetushallituksen rahoittamissa hankkeissa hankkeen tositteet tulee säilyttää kirjanpitolain mukaisesti vähintään kuusi (6) vuotta sen vuoden lopusta kun tilikausi on päättynyt (Yleisohje valtionavustusten hakijoille ja käyttäjille). ESR-hankkeiden kirjanpito- ja muu hankkeen aineisto on säilytettävä 10 vuotta rahoituspäätöksessä vahvistetusta hankkeen päättymispäivästä.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Google on sitoutunut noudattamaan EU-komission mallisopimuslausekkeita taatessaan riittävän tietosuojatason käsittelemilleen tiedoille (Google Data Processing and Security Terms 2.0).</p>
<p>9 Tietojen julkisuus</p>	<p>Rekisteriin tallennetut tiedot eivät ole julkisia.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Manuaalinen aineisto Käsin kerätyt osallistujalistat ja sähköisten osallistujalistojen ja muiden rekisteröidyn itse täyttämien hankelomakkeiden ja tietojen paperiversiot arkistoidaan Otavan Opiston hallintopäädyn arkistihuoneeseen, johon pääsy vain Otavan Opiston henkilöstön edustajilla.</p> <p>Sähköinen aineisto Rekisteriin on pääsy vain Otavan Opiston toimijoilla sekä hankkeiden osatoteuttajilla, joiden kanssa Otavan Opisto on tehnyt kirjallisen yhteistyösopimuksen. Tiedot on suojattu Googlen ja Webropolin tarjoamilla suojausmekanismeilla sekä ESR-hankkeiden henkilörekisterijärjestelmän suojausmekanismeilla.</p> <p>Googlen- ja Webropol palveluiden järjestelmänvalvojana toimii Otavan Opisto. Google Driven järjestelmänvalvoja on Otavan Opiston infratiimi ja pääkäyttäjä Jouni Karnasaari. Webropol-järjestelmän pääkäyttäjä on Vesa Partanen. Järjestelmänvalvojat ja pääkäyttäjät vastaavat järjestelmiin tulevien päivitysten käyttöönotosta sekä käyttäjätunnusten ja käyttöoikeuksien asianmukaisesta hallinnoimisesta. Tietojen syöttämisestä ja päivittämisestä vastaa kunkin hankkeen koordinaattori.</p>

<p>10 Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin hänestä tallennetut tiedot ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisena rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa.</p> <p>Rekisteröity ei voi pyytää kaikkein osallistumistietojensa poistamista rekisteristä, sillä hankkeiden rahoittaja edellyttää tietojen arkistoinnin määräajaksi ja osallistujamäärien raportoinnin hankekausien aikana ja niiden jälkeen (ks. kohta 7).</p>
<p>12 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä kyseisen hankkeen arkistointiajan päätyttyä. Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet. Rekisteriä koskevat pyynnot tulee lähettää kirjallisena rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa.</p>