

# Tietosuojaseloste

Tämä on Otavan Opiston henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 17.5.2018. Viimeisin muutos 11.9.2018.

## 1. Rekisterinpitäjä

Otavan Opisto / Mikkelin kaupunki  
Y-tunnus: 0165116-3  
Otavantie 2B, 50670 Otava  
puh. 044 794 3552

## 2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Mia Pesonen  
mia.pesonen@otavanopisto.fi

Päivi Malinen  
tietosuojavastaava  
tietosuojavastaava@mikkeli.fi

## 3. Rekisterin nimi

Otavan Opiston markkinoinnin asiakasrekisteri

## 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Tietoja kerätään henkilötietolain (523/99) 10 ja 24 § perusteella. Lupa käyttää henkilön tietoja opetustehtävän hoitamiseen ja kehittämiseen, sekä koulutusten markkinointiin.

Kerättäviä henkilötietoja käytetään koulutustarjontaa ja hakumenettelyä koskevaan tiedotukseen, mainontaan ja markkinointiin, sekä palveluiden kehittämiseen. Manuaalisen profiloinnin avulla autamme asiakkaitamme löytämään sisältöä, tuotteita ja palveluita, jotka saattavat kiinnostaa heitä.

Henkilötietorekisteriä voidaan käyttää Otavan Opiston suoramainontaan, markkinointikilpailuihin, uutiskirjeeseen, arvontoihin, mielipide- tai markkinatutkimukseen tai muihin näihin rinnastettaviin osoitteellisiin lähetyksiin ja niiden kohdentamiseen lainsäädännön sallimissa rajoissa.

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää häntä koskeva suoramarkkinointi tai peruuttaa suostumuksensa.

## **5. Rekisterin tietosisältö**

Rekisterissä voidaan käsitellä seuraaviin ryhmiin kuuluvia tietoja asiakkaista:

- yhteys henkilön tiedot (nimi, sähköpostiosoite)
- mahdollisesti myös ikä, sukupuoli, asuinpaikka
- rekisteröidyn itsensä antamat tai muutoin hänen suostumuksellaan kerätyt lisätiedot, kuten esimerkiksi kiinnostuksen kohteet ja medioiden käyttö
- otavanopisto.fi -sivuun liittyen Otavan Opiston henkilökunnan tietoja, kuten nimi, puhelinnumero, valokuva, käyttäjätunnus ja salasana.

## **6. Säännönmukaiset tietolähteet**

Henkilötietoja kerätään sekä ilmoittautumisen ja rekisteröimisen, että erilaisten palvelujen, kuten markkinointikilpailujen, -kampanjoiden, arvontojen tms. yhteydessä tai muulla vastaavalla tavalla, esimerkiksi evästeitä (cookies) käyttämällä, rekisteröidyltä itseltään tämän suostumuksella. Henkilötietoja voidaan kerätä myös julkisista luetteloista ja rekistereistä sekä yritysten verkkosivuilta tai muista julkisista tai yksityisistä lähteistä.

## **7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille. Tiedot käytetään kohdan 4. mainitulla tarkoituksella.

## **8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Tietoja ei siirretä Otavan Opiston liikelaitoksen toimesta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Poikkeus tietojen siirtoon on Google Drive -palvelu, jossa rekisteritietoja (ei arkaluontoisia) säilytetään. Google Inc. voi tallentaa käyttöehtojensa mukaisesti tallennettuja tietoja EU:n ulkopuoliseen datakeskukseen. Google on sitoutunut noudattamaan EU-komission mallisopimuslausekkeita taatessaan riittävän tietosuojatason käsittelemilleen tiedoille (Data Processing and Security Terms 2.0).

Palvelun käyttö perustuu asetus (EU) 2016/679, 22 § mukaisesti palveluntoimittajan Privacy Shield- sertifikaattiin.

## 9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Järjestelmän tietoverkko ja laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurilla ja muilla tarvittavilla teknisillä toimenpiteillä. Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Rekisterin käyttöoikeudet on rajattu Otavan Opiston viestintää hoitaville henkilöille. Tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti ja varmuuskopioita säilytetään eri sijainnissa kuin missä primääridata sijaitsee.

## 10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut itseään koskevat tiedot ja saada niistä kopiot. Tarkastuspyyntö tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. Tapahtuman yhteydessä rekisteröidyn tulee todistaa henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

## 11. Tiedon korjaaminen

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta. Rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjän rekisteriasioista vastaavaan henkilöön tiedon korjaamiseksi. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

## 12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi") lain suomassa laajuudessa. Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).