

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Länsirannikon Koulutus Oy WinNova
	Osoite Postiosoite: PL 197, 26101 RAUMA Katuosoite: Satamakatu 19, 26100 RAUMA
	Muut yhteystiedot https://www.winnova.fi
2. Rekisterinpitäjän vastuhenkilö	Toimitusjohtaja Juha Miikkulainen
2a. Rekisterin vastuhenkilö	Viestintä- ja henkilöstöjohtaja Diana Bergroth-Lampinen, WinNovan viralliset kanavat. Koulutuspäälliköt, alakohtaiset kanavat. Projektipäälliköt ja kehityspäällikkö, hankekohtaiset kanavat.
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Sähköpostiosoitteet WinNovassa: etunimi.sukunimi@winnova.fi Oikaisupyynnöt myös: viestinta@winnova.fi
2c. Tietosuoja-vastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Konsta Ojanen, tietosuoja @winnova.fi
3. Rekisterin nimi	WinNovan sosiaalisen median julkiset kanavat. Osoite: https://www.winnova.fi/winnova/viestinta/winnova_somessa
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttö-tarkoitus	Sosiaalisen median kanavissa syntyy automaattisesti rekistereitä liittymällä palvelun/tilin/kanavan käyttäjäksi/seuraajaksi. Sosiaalisen median kanavissa julkaistut päivitykset näkyvät palvelun tarjoajan määrittelemien algoritmien mukaisesti käyttäjille. Tilien ylläpitäjänä vain WinNovan henkilöstöä. Ylläpitäjät ovat vastuussa julkisten kanavien sisällöistä ja ovat velvoitettuja valvomaan niiden asianmukaisuutta. Kun WinNovaan otetaan yhteyttä lähettämällä viesti jollekin tileistämme, se katsotaan sähköpostiviestiä, puhelua tai kirjettä vastaavaksi yhteydenotoksi. WinNovan sosiaalisen median kanavissa julkaistut kuvat ovat hyvän tavan mukaisia. Julkaisulupa pyydetään, mikäli henkilö on tunnistettavissa kuvasta. Opiskelijat ilmoittavat julkaisuluvasta rekisteröityessään opiskelijaksi (henkilötietolomake/opintohallinto).

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Kun käytetään sosiaalisen median palveluja, hyväksytään aina palveluntarjoajan tietosuojaa koskevat ehdot ja tallennetaan rekisteröityessä palveluntarjoajan määrittysten mukaiset henkilökohtaiset tiedot. Kaikki WinNovan sosiaalisen median kanavat ovat julkisia, ja ne löytyvät sivulta https://www.winnova.fi/winnova/viestinta/winnova_somessa</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tietolähteet sosiaalisen median kanaviin syntyvät palveluntarjoajan määrittelyjen mukaisesti. Käyttäjä hyväksyy omaehtoisesti tietolähteiden käytön palveluun rekisteröityessään.</p>
<p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja, jotka eivät ole palvelussa luokiteltu julkiseksi, ei luovuteta WinNovasta kolmansille osapuolille.</p> <p>Palveluntarjoajilla on omat määrytykset tietojen luovutukseen, jotka käyttäjä hyväksyy rekisteröityessään palvelun käyttäjäksi.</p>
<p>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>WinNova ei siirrä tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Palveluntarjoajilla on omat määrytykset tietojen siirtoon, jotka käyttäjä hyväksyy rekisteröityessään palvelun käyttäjäksi.</p>
<p>9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A) Manuaalinen aineisto</p> <p>Sosiaalisen median kanaviin tallennettuja tietoja ei käsitellä manuaalisesti, ellei erikseen määritelty tarve sitä vaadi.</p> <p>B) ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Palvelun varmistamiseksi mahdollisissa sosiaalisen median kautta toimitetuissa yhteydenottopyynnöissä asiakkaan ilmoittamat tiedot voidaan tarvittaessa lähettää erilaisille palvelun/toiminnon käyttötarpeen mukaan määritellyille ryhmille/henkilöille WinNovan sisällä, kuten viestintä, opinto-ohjaajat, opiskelijapalvelusihteerit tai muu WinNovan työntekijä.</p> <p>WinNovan hankkeiden sometilit: Katso hankkeen sometilin kuvaustiedoista projektin toteuttajaorganisaatioiden tiedot. Projektissa mukana olevat tahot/ko. projektitiimi käsittelevät henkilötietoja yhteistyöhankkeiden sometilillä.</p> <p>Tietoja ei luovuteta WinNovasta kolmansille osapuolille, ellei sitä ole ko. lomakkeella erikseen määritelty. Viestiliikenne verkkopalvelussa on SSL-salattua.</p> <p>Kun WinNovaan otetaan yhteyttä lähettämällä viesti jollekin tileistämme, se katsotaan sähköpostiviestiä, puhelua tai kirjettä vastaavaksi yhteydenotoksi.</p> <p>Palveluntarjoaja vastaa tietojen poistosta rekisteristä.</p> <p>WinNova poistaa julkaisun tarvittaessa sosiaalisen median kanavasta. On huomioitava, että verkkoon tallennetut julkaisut ovat saattaneet levitä eteenpäin.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus</p>	<p>Palveluntarjoajilla on omat ohjeet ja säännöt tarkastusoikeuksista (hyväksytään palveluun rekisteröityessä).</p>

	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut itseään koskevat tiedot ja saada niistä kopiot (kuvan kaappaus ylläpitäjän näkymästä). Tarkastuspyyntö tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja se osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka ilmoittaa tarkastusajan ja paikan. Henkilöllisyystodistuksensa esitettyään henkilö saa tutustua häntä koskeviin mahdollisiin manuaaliasiakirjoihin, atk-tulosteisiin ja näyttöruudulla oleviin tietoihin. Hänelle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan.</p>
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Palveluntarjoajilla on omat ohjeet ja säännöt tarkastusoikeuksista (hyväksytään palveluun rekisteröityessä).</p>
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja muissa, kuin tässä tietosuojaselosteessa mainituissa käyttötarkoituksissa. Kielto tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisteristä vastaavalle henkilölle.</p> <p>Rekisterinpitäjä ei tee automaattiseen tietojenkäsittelyyn perustuvia päätöksiä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus valittaa henkilötietojen käsittelyn epäkohdista rekisterinpitäjälle, henkilötietojen käsittelijälle tai valvovalle viranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häneen liittyvässä henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (679/2016).</p> <p>Rekisterinpitäjällä on oikeus muuttaa tietosuojainformaatiota.</p>