

1. Rekisterinpitäjä	Nimi Länsirannikon Koulutus Oy WinNova
	Osoite Postiosoite: PL 197, 26101 RAUMA Katuosoite: Satamakatu 19, 26100 RAUMA
	Muut yhteystiedot <a href="https://www.winnova.fi">https://www.winnova.fi</a>
2. Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö	Toimitusjohtaja Juha Miikkulainen
2a. Rekisterin vastuuhenkilö	Viestintäpäällikkö Diana Bergroth-Lampinen
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Diana Bergroth-Lampinen sähköpostiosoite: etunimi.sukunimi@winnova.fi
2c. Tietosuoja-vastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Konsta Ojanen, tietosuoja@winnova.fi
3. Rekisterin nimi	Kyselyt/ilmoittautuminen tilaisuuksiin (MS Forms)
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttö-tarkoitus	Erilaisia kyselyitä/ilmoittautumisia varten on käytössä Microsoftin O365-pilvipalvelun Forms-lomake. Henkilötietoja käsittelevät WinNovan viestintä ja henkilöstö, jonka vastuualueelle kysely tai tapahtuma kulloinkin kuuluu.  Henkilötietojen käsittelyn perusteena on asiakassuhteen hoitaminen/tilaisuuden järjestäminen tai suostumus osallistua kyselyyn (vastaamalla kyselyyn annat suostumuksen käsitellä henkilötietojasi tämän tietosuojainformaation mukaisesti).
5. Rekisterin tietosisältö	Kyselyssä / ilmoittautumisessa pyydetään vain välttämättömät tiedot, joihin pyydetään vastaamaan. Kerättävät tietueet näet kyselylomakkeesta. Näitä ovat esim. nimi, yrityksen nimi/ opiskeluryhmän ryhmätunnus, sähköpostiosoite, mihin tilaisuuteen olet osallistunut/mihin tilaisuuteen olet ilmoittautumassa. Tarvittaessa tilaisuuden järjestämisen yhteydessä voidaan kysyä allergiatietoja tarjoilujen järjestämiseksi (nämä tiedot poistetaan heti tilaisuuden jälkeen rekisteristä).
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan suoraan rekisteröidyltä itseltään.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Ilmoittautumiseen liittyvistä tiedoista luovutetaan tarvittaessa ensisijaisesti vain tilasto ilmoittautuneiden määrästä tai vastauksista. Osallistujalista tallennetaan tarvittaessa tilaisuuden rahoittajalle (esim. OPH – hankkeiden tilaisuudet)

<p>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>A) Manuaalinen aineisto</p> <hr/> <p>B) ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Forms on O365-pilvipalvelun sovellus. O365 –pilvipalveluun suuntautuva tai sieltä lähtevä viestiliikenne on kokonaan SSLsalattua. O365 on suojattu palvelu, joka on suunniteltu Microsoftin suojauslinkaaren periaatteiden mukaisesti. O365 käyttää palvelutasolla defence-in-depth -lähestymistapaa, joka takaa fyysiset, loogiset ja tietokerroksiin perustuvat tietoturvaominaisuudet ja -käytännöt. Lisätietoja tietoturvasta O365-ympäristössä saa Microsoftin sivulta <a href="https://products.office.com/fi-fi/business/office-365-trust-center-security">https://products.office.com/fi-fi/business/office-365-trust-center-security</a></p> <p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan WinNovan arkistonmuodostussuunnitelmaa sekä arkistoviranomaisten ja hankerahoittajan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä. Kun velvollisuutta tietojen säilyttämiseen ei enää ole, tiedot poistetaan. Forms palveluun muodostuneiden henkilörekistereiden hävittämisestä vastaa henkilöstö, jonka vastuualueelle kysely tai tapahtuma kulloinkin kuuluu.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus</p>	<p>Tarkastuspyyntö 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>
<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Henkilöllä on oikeus tarkistaa ja korjata rekisterissä pidettävät omat tietonsa. Korjausvaatimus osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka vie hyväksytyyn korjausvaatimuksen tietojen ylläpitäjille (hankkeen projektipäällikölle/ toimijalle). Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, oikaisee tehtävänmukaiset käyttöoikeudet omaava työntekijä sen omasta aloitteestaan tai henkilön pyynnöstä.</p> <p>Tietojen poistamiseen liittyvät pyynnöt osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka vie hyväksytyyn korjausvaatimuksen tietojen ylläpitäjille.</p>
<p>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<p>Lomakkeessa pyydetään erikseen rekisteröidyltä suostumus, jos tietoja käytetään markkinointitarkoituksiin.</p>