

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 Lasse Schultz
2a. Rekisterin vastuuhenkilö	Viestintäpäällikkö Diana Bergroth-Lampinen
2b. Yhteyshenkilöt rekisteriin liittyvissä asioissa	Sähköpostiosoitteet WinNovassa: etunimi.sukunimi@winnova.fi Oikaisupyynnöt myös: viestinta@winnova.fi
2c. Tietosuoja-vastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava Anna Blom, puh. 044 455 8157, etunimi.sukunimi@winnova.fi
3. Rekisterin nimi	WinNovan verkkopalvelun hallinta- ja päivitysjärjestelmä, P4 / Poutapilvi web design ja muut oheisjärjestelmät. Osoite: <a href="http://www.winnova.fi">www.winnova.fi</a>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / Rekisterin käyttö-tarkoitus	<p>Verkkosivuilla kerätään henkilötietoja ainoastaan erikseen määriteltyihin käyttötarkoituksiin erilaisilla lomakkeilla. Verkkosivuilla täytettyjen lomakkeiden, kyselyiden ja kilpailujen henkilötiedot tallentuvat ylläpidon P4-päivitysjärjestelmään. Viestiliikenne verkkopalvelussa on SSL-salattua.</p> <p>Kunkin P4-lomakkeen yhteydessä on tietojen käsittelyn hyväksyntäruutu.</p> <p>Pyydettyjen tietojen täyttäminen on välttämätöntä kullakin lomakkeella määritellyn palvelun/toiminnon toteuttamiseksi. Tietoja ei käytetä muihin, kuin jokaisella lomakkeella erikseen määriteltyihin tarkoituksiin.</p> <p>WinNovan koulutuksiin hakeutuminen tapahtuu StudentaPlus-järjestelmän kautta ja sen osalta on määritelty tietosuojaseloste ja vastuuhenkilöt erikseen (Opintohallinto). WinNovan verkkopalvelu sisältää vain ko. palveluun ohjaavat linkit.</p> <p>Työvoimakoulutuksiin hakeutuminen tapahtuu viranomaisen määrittelemän järjestelmän kautta. WinNovan verkkopalvelu sisältää vain ko. palveluun ohjaavat linkit.</p>

	<p>Opintopolun hakeutuminen (mm. yhteishaku) tapahtuu viranomaisen määrittelemän järjestelmän kautta. WinNovan verkkopalvelu sisältää vain ko. palveluun ohjaavat linkit.</p> <p>WinNovan palveluissa käytettävä Nettiaika-ajavarausjärjestelmä on erillinen palvelu ja siitä määritellään tietosuojaseloste erikseen (Nettiajanvarausjärjestelmä, käyttöön 09/2018). WinNovan verkkopalvelu sisältää vain ko. palveluun ohjaavat linkit.</p>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Jokaisessa P4-verkkopalvelun omassa lomakkeessa, kyselyssä tai kilpailussa kysytään vain määritellyn palvelun kannalta tarpeelliset tiedot. Käyttötarkoitus kerrotaan jokaisen lomakkeen yhteydessä.</p> <p>Useimmiten kysytään nimi ja jokin yhteystieto sekä mahdollisesti syntymävuosi, jotta voidaan määrittää kohteen oikeus esimerkiksi osallistua kilpailuun tai oikeus tehdä omia päätöksiä määritellyn palvelun/toiminnon osalta.</p> <p>Jossain kyselyissä kuten tapahtumailmoittautumiset voidaan kysyä avoimessa vapaassa kentässä erikoisruokavaliot palvelukseemme asiakasta hänen edukseen.</p> <p>Utiskirjeen tilauslomakkeella asiakas ilmoittaa oman halukkuutensa tilata uutiskirjeen omaan sähköpostiinsa.</p> <p>Opiskeluun liittyvissä lomakkeissa voidaan kysyä myös muita tietoja, mutta vain tarpeelliset tiedot käyttötarkoituksen mukaisesti.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Tietolähteet P4-järjestelmän sisällä oleviin henkilörekistereihin syntyy WinNovan verkkopalvelun kautta täytetyistä lomakkeista. Asiakas täyttää omaehtoisesti valitsemiaan lomakkeita ottaakseen yhteyttä, osallistuakseen kilpailuun, tilatakseen uutiskirjeen tai muun tarpeen mukaan.</p> <p>Kunkin lomakkeen yhteydessä on tietojen käsittelyn hyväksyntäruutu.</p>
<p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja ei luovuteta WinNovasta kolmansille osapuolille, ellei sitä ole ko. lomakkeella erikseen määritelty.</p> <p>Uutiskirjeen osalta tilaustiedot tallennetaan P4-järjestelmästä ja ladataan uutiskirjeen lähetyksjärjestelmään Grediin kirjeen lähetystä varten (Gredi - digitaalinen aineistohallintajärjestelmä). WinNova toimittaa uutiskirjettä myös automaattisesti omille sidosryhmilleen, jolloin tiedot tallennetaan asiakkuuksien hallintajärjestelmästä ja ladataan Grediin. Sidosryhmien asiakastietojen keräämiseen ja tallentamiseen liittyy oma tietosuojaselosteensa (CRM).</p>
<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> <p>Verkkopalvelun kautta tallennettuja lomaketietoja ei käsitellä manuaalisesti, ellei erikseen määritelty tarve sitä vaadi.</p> <p>B) ATK:lla käsiteltävät tiedot</p>

	<p>Tietystä lomakkeista täytetyt tiedot lähtevät erilaisille palvelun/toiminnon käyttötarpeen mukaan määritellyille ryhmille/henkilöille WinNovan sisällä, kuten viestintä, opinto-ohjaajat, opiskelijapalvelusihteerit tai muu WinNovan työntekijä. Tietoja ei luovuteta WinNovasta kolmansille osapuolille, ellei sitä ole ko. lomakkeella erikseen määritelty. Viestiliikenne verkkopalvelussa on SSL-salattua.</p> <p>P4-päivitysjärjestelmä toimii verkkopalvelun lomaketietojen säilytyspaikkana tarpeellisen ajan, mutta Poutapilvi web designilla palvelun toimittajana ei ole minkäänlaista rekisteritietojen hyödyntämisoikeutta ja he toimivat tehdyn sopimuksen ja tilaajan ohjeiden mukaisesti. Viestiliikenne verkkopalvelussa on SSL-salattua.</p> <p>Uutiskirjeen tilausten osalta tiedot tallennetaan P4-järjestelmästä tai CRM-järjestelmästä ja ladataan uutiskirjeen lähetysjärjestelmään Grediin kirjeen lähetystä varten. (Gredi - digitaalinen aineistohallintajärjestelmä). Gredillä palvelun toimittajana ei ole minkäänlaista rekisteritietojen hyödyntämisoikeutta ja he toimivat tehdyn sopimuksen ja tilaajan ohjeiden mukaisesti. Viestiliikenne verkkopalvelussa on SSL-salattua.</p> <p>Tiedot poistetaan käyttötarpeen päätyttyä tai kun joku luonnollinen henkilö ilmaisee haluavansa tietonsa poistettavaksi tai peruu uutiskirjeen.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut itseään koskevat tiedot ja saada niistä kopiot. 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>
<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Mikäli rekisterissä havaitaan virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, oikaisee tehtävänmukaiset käyttöoikeudet omaava työntekijä sen omasta aloitteestaan tai henkilön pyynnöstä. Korjauspyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka vie hyväksytyt korjausvaatimuksen tietojen ylläpitäjille.</p>
<p>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p>	<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>