

TIETOSUOJASELOSTE

Tietoturvaluokka: Julkinen

Rekisteri	ODL:n koulutusilmoittautumisten ja -palautteiden asiakasrekisteri
Rekisterinpitäjän nimi ja osoite	Oulun Diakonissalaitoksen säätiö, PL 365, 90101 OULU
Yhteyshenkilön yhteystiedot	Palvelupäällikkö Kaisu Kaikkonen p. 050 312 5611 tai Palveluesimies Riitta Pyky p. 050 312 5818
Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Sari Pitkänen, tietosuojavastaava@odl.fi , p. 044 393 2510
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Koulutuksiin ilmoittautuminen ja koulutuksen laskuttaminen sekä koulutuspalautteen kerääminen toiminnan kehittämiseksi ja palautteeseen vastaamiseksi. Tulevista koulutuksista viestimiseksi. Perustuu asiakkaan antamaan suostumukseen.
Mitä tietoja kerätään	Perustiedot (nimi, asuinpaikka ja ammatti, puhelin, sähköposti, taustaorganisaatio jos alennukseen oikeuttava yhteistyökumppani). Laskutustiedot, järjestettävän koulutuksen tiedot, erityisruokavalio, etukäteiskysymykset kouluttajalle (ilmoittautuessa) ja kehitysehdotukset (palautteessa).
Mistä tietolähteistä tiedot kerätään	Asiakkaalta itseltään.
Tietojen käsittelijät	ODL Henkilökunta
Tietojen luovuttaminen	Tietoja luovutetaan ODL:n ulkopuolelle vain lakiin perustuen.
Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
Rekisteröidyn oikeudet Pääsy tietoihin, tietojen oikaisu, tietojen poistaminen, tietojen käsittelyn rajoittaminen, suostumuksen peruuttaminen, valituksen tekeminen valvontaviranomaiselle	Rekisteröity voi esittää pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Mikäli pyyntöön ei suostuta, siitä annetaan kirjallinen vastaus (kieltäytymisilmoitus).
Tietojen suojaaminen	ODL on organisaatio, jonka kaikissa yksiköissä käsitellään luottamuksellisia ja henkilöiden yksityisyyttä käsitteleviä asiakastietoja. Luottamuksellisiin tietoihin pääsee esihenkilön määrittelemien käyttöoikeuksien ja henkilökohtaisien käyttäjätunnuksien, jotka hallinnoidaan ja käsitellään sähköisessä järjestelmässä. Tietoverkko on suojattu kahdennetulla palomuurilla, jota valvotaan tietohallintoyksikön toimesta. Asiakastietojärjestelmät sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa ja niitä käytetään henkilökohtaisilla salasanoilla ja käyttäjätunnuksilla. Organisaatiossa on kuvattu ja dokumentoitu laatu- ja tietoturvan mukainen tietoturvapoliittikka sekä siihen liittyvä tietoturvallinen toimintamalli. Paperisia asiakastietoja säilytetään asiakkaan palvelun ajan yksikössä valvonnan alaisena ja lukitussa tilassa/kaapissa.

	<p>Asiakastietoja saa käyttää ainoastaan ko. asiakkaan palveluun tai siihen liittyviin tehtäviin. Henkilökunta on perehdytetty ja koulutettu tietoturva- ja tietosuoja-asioista sekä sitoutuu noudattamaan ODL:n tietoturva- ja tietosuoja-käytäntöjä.</p>
Tietojen säilytys	<p>ODL:n arkistonmuodostussuunnitelmassa on määritelty säilytysajat, jotka pohjautuvat pääasiallisesti lainsäädäntöön tai ODL:llä määriteltyihin säilytysaikoihin.</p> <p>Asiakkuuden päätyttyä paperiset asiakastiedot hävitetään arkistonmuodostussuunnitelman pohjalta, ODL jäteohjeiden mukaisesti, tietosuoja huomioiden.</p>