

Kellosepäntaidon edistämissäatiö sr /Kelloseppäkoulu
Asiakas- ja markkinointirekisterin tietosuojaseloste
Eu:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
Laatimispäivämäärä 3.1.2023

1. Rekisterinpitäjä

Kellosepäntaidon Edistämissäatiö sr
Y-tunnus 0101304-9

Kellosepäntaidon Edistämissäatiö sr
Vanha maantie 11, 02650 Espoo
Puhelin 09 4355770 (vaihde/kanslia)

2. Rekisterinpitäjän edustaja ja yhteyshenkilöt

Rekisterinpitäjän edustaja:

Nimi: Rehtori Hanna Harilainen

Osoite: Kellosepäntaidon Edistämissäatiö sr, Vanha maantie 11, 02650 Espoo

Puhelin: 040 543 9029

Sähköposti: hanna.harilainen@kelloseppakoulu.fi

Rekisterinpitäjän Yhteyshenkilö:

Nimi: Apulaisrehtori Simo Ylitalo

Osoite: Kellosepäntaidon Edistämissäatiö sr/Kelloseppäkoulu

Vanha maantie 11, 02650 Espoo

Puhelin: 050 522 2488

Sähköposti: simo.ylitalo@kelloseppakoulu.fi

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Nimi: Koulusihteeri Eija Karppinen

Osoite: Kelloseppäkoulu, Vanha maantie 11, 02650 Espoo

Puhelin: 094355770

Sähköposti: kanslia@kelloseppakoulu.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle perustuu henkilön omaan suostumukseen.

Kellosepäntaidon Edistämissäatiö sr:n asiakas- ja markkinointirekisterinpidon perusteena on asiakassuhteen ylläpito ja yhteydenpito asiakkaisiin sekä

Kellosepäntaidon Edistämissäätö sr:n kurssien, tuotteiden ja palveluiden markkinointi. Asiakassuhde perustuu aina sopimukseen. Kellosepäntaidon Edistämissäätö sr kerää henkilötietolain puitteissa asiakastietoja seuraavia käyttötarkoituksia varten:

- Asiakassuhteen hoito, ylläpito ja yhteydenpito asiakkaisiin
- Markkinointi eri kohderyhmille
- Asiakaspalautteen käsittely
- Asiakastytyvyyden mittaaminen ja palvelun kehittäminen
- Tilastointi
- Kellosepäkoulun toteuttamat tutkimukset ja kyselyt

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

Rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite, koulutuksen järjestäminen.

6. Rekisterin tietosisältö

Kellosepäntaidon Edistämissäätö sr:n asiakas- ja markkinointirekisteri saattaa sisältää seuraavia tietoja:

- etu- ja sukunimi
- syntymäaika
- kieli
- yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite)
- organisaation nimi, osasto, osoite ja y-tunnus
- laskutustiedot
- www-sivustojen osoitteet
- tiedot asiakkaan tilaamista palveluista, niiden toimittamisesta ja laskuttamisesta
- asiakaspalautteet ja yhteydenotot
- muut asiakassuhteeseen ja tilattuihin palveluihin liittyvät tiedot
- markkinointiin ja myynninedistämiseen liittyvät tiedot, kuten rekisteröityyn kohdistetut markkinointitoimenpiteet ja niihin osallistuminen (esim. kilpailuihin, kursseihin ja tapahtumiin osallistuminen)

7. Tietolähteet

Nimi- ja muiden yhteystietojen kerääminen perustuu asiakassuhteeseen tai muuhun yhteyteen Kellosepäntaidon Edistämissäätö sr:iin.

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisen median palvelujen kautta, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista

vastaavista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan. Henkilötietoja voidaan saada myös kolmannelta osapuolelta, joka ilmoittaa henkilön tarjoamaamme palveluun osallistuvaksi.

8. Tietojen siirto tai luovuttaminen

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta organisaation ulkopuolisille tahoille.

Kellosepäntaidon Edistämissäatiö sr voi käyttää ulkopuolisia palveluntarjoajia esimerkiksi markkinoinnin toteuttamista varten tai perintätapauksessa. Tällöin Kellosepäntaidon Edistämissäatiö sr sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntarjoaja käsittelee henkilötietoja vain siinä määrin kuin on tarpeen palvelun tuottamiseksi.

9. Tietojen siirto tai luovuttaminen EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

10. Henkilötietojen / Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri on tarkoitettu ainoastaan oppilaitoksen sisäiseen käyttöön, johon käyttäjille määritellään käyttäjäryhmäkohtaiset (hallinto, päätoimiset opettajat, tuntiopettajat ja hakemusten vastaanottajat) käyttöoikeudet.

Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on se myönnetty.

Järjestelmää käytetään verkkoympäristössä aina SSL-suojatussa yhteydessä. Järjestelmän palvelinlaitteet säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain It-henkilöstöllä. Tietokoneet, joilla järjestelmää käytetään, sijaitsevat valvotuissa tiloissa. Paperiset asiakirjat säilytetään ja suojataan niin, ettei ulkopuolisilla ole niihin pääsyä.

Kellosepäntaidon Edistämissäatiö sr:n palveluksessa olevilla on vaitiolovelvollisuus.

11. Tietojen säilytysaika

Rekisterin henkilötietoja säilytetään pysyvästi lain sallimissa puitteissa. Kellosepäntaidon Edistämissäatiö sr arvioi tietojen säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisesti, minkä lisäksi Kellosepäntaidon Edistämissäatiö sr huolehtii sellaisista kohtuullisista toimenpiteistä, joilla varmistetaan, ettei rekisteröidyistä säilytetä

rekisterissä käsittelyn tarkoituksiin nähden yhteensopimattomia, vanhentuneita tai virheellisiä henkilötietoja.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot. Rekisteröity henkilö voi esittää tarkastusoikeutta koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti oppilaitoksen tietosuojavastaavalle.

Rekisteröidyllä on oikeus tietojensa oikaisemiseen, täydentämiseen tai poistamiseen.

13. Muut rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeus tietojensa poistamiseen. Oikeutta henkilötietojen poistamiseen ei sovelleta, jos tietojen käsittely on tarpeen yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia taikka tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten, jos oikeus tietojen poistamiseen estää tai suuresti vaikeuttaa henkilötietojen käsittelyä.

Tietosuojaseloste on nähtävillä osoitteessa <https://www.kelloseppakoulu.fi/>.