

## TIETOSUOJASELOSTE

Tietoturvaluokka: Julkinen

Rekisteri	Oulun Diakonissalaitoksen säätiön tapahtumiin ilmoittautumisen asiakasrekisteri
Rekisterinpitäjän nimi ja osoite	Oulun Diakonissalaitoksen säätiö, PL 365, 90101 OULU
Yhteyshenkilön yhteystiedot	Elisa Maukku, henkilöstö- ja laatupäällikkö, elisa.maukku@odl.fi, Puh. 040 849 1421
Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Sari Pitkänen, <a href="mailto:tietosuojavastaava@odl.fi">tietosuojavastaava@odl.fi</a> , Puh. 044 393 2510
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Tietoja kerätään tapahtuman järjestämistä varten. Tietojen kerääminen perustuu ODL:n oikeutettuun etuun ja suostumukseen.
Mitä tietoja kerätään	Perustiedot tapahtumaan ilmoittautumista varten (nimi, puhelinnumero, sähköposti) ja tarvittaessa erityisruokavaliot tai muut erityistarpeet.
Mistä tietolähteistä tiedot kerätään	Henkilöltä itseltään.
Tietojen käsittelijät	ODL Henkilökunta.
Tietojen luovuttaminen	Tietoja ei luovuteta.
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 henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksien, jotka hallinnoidaan ja käsitellään sähköisessä järjestelmässä.  Tietoverkko on suojattu kahdennetulla palomuurilla, jota valvotaan tietohallintoyksikön toimesta.  Tietojärjestelmät sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa ja niitä käytetään henkilökohtaisilla salasanoilla ja käyttäjätunnuksilla.

	<p>Organisaatiossa on kuvattu ja dokumentoitu laatujärjestelmän mukainen tietoturvapoliittikka sekä siihen liittyvä tietoturvallinen toimintamalli.</p> <p>Paperisia asiakastietoja säilytetään asiakkaan palvelun ajan yksikössä valvonnan alaisena ja lukitussa tilassa/kaapissa.</p> <p>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>Henkilötiedot poistetaan, kun niitä ei enää tarvita käyttötarkoituksen täyttämistä varten.</p>