

# Tietosuojaseloste: SAKU ry:n palautelomakkeet

Tämä on Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto, SAKU ry:n laatima tietosuojalain ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

*Laadittu 20.8.2021.*

## 1. Rekisterinpitäjä

Suomen ammatillisen koulutuksen kulttuuri- ja urheiluliitto, SAKU ry  
Mustanlahdenkatu 3–7 E  
33210 Tampere

puh. 0207 55 10 10  
www.sakury.net

## 2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

järjestösihteeri Terhi Lehmuksaari, terhi.lehmuksaari@sakury.net, puh. 0207 55 10 11

## 3. Rekisterin nimi

SAKU ry:n palautelomakkeisiin liittyvien henkilötietojen rekisteri.

## 4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on henkilön suostumus.

SAKU ry:n palautelomakkeilla kerätään henkilötietoja niiltä henkilöiltä, jotka toivovat palautteeseen liittyvää yhteydenottoa tai haluavat osallistua arvontaan. Henkilötietojen antaminen ei ole pakollista, vaan palautelomakkeen voi täyttää myös anonymisti.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin. Tietoja ei myöskään luovuteta kolmansille osapuolille.

## 5. Rekisterin tietosisältö

Palautelomakkeet on toteutettu Microsoftin Customer Voice -työkalulla. Annettuja palautteita tarkastellaan Power BI -ohjelmistolla.

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

- henkilön nimi
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite.

Jos palautelomakkeen täyttäjällä on pyytänyt SAKU ry:ltä omaa palautettaan koskevaa yhteydenottoa, Power BI -raportin kohdassa "Yhteydenottopyynnöt" näkyy sekä henkilön antamat palautteet sekä hänen henkilötietonsa.

Jos palautelomakkeen täyttäjällä jättää yhteystietonsa vain osallistuakseen arvontaan, Power BI -raportin kohdassa "Arvontaan" näkyy vain annetut henkilötiedot. Annettua palautetta ei pystytä yhdistämään tällöin henkilötietoihin.

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot perustuvat rekisteröidyn omaan ilmoitukseen.

## 7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Poikkeuksena ovat rekisterinpitäjän käyttämien palveluntarjoajien tietojärjestelmät, joita käytetään tiedon tallentamiseen.

Rekisterin käsittelijät, kuten esimerkiksi käytettäviä palvelimia tai lomakejärjestelmiä ylläpitävät yritykset, voivat varata oikeuden siirtää tietoja EU-/ETA-alueen ulkopuolelle tietosuojalainsäädännön mukaisin edellytyksin.

## 8. Rekisterin suojausten periaatteet

Rekisteriin on pääsy SAKU ry:n sekä SAKU ry:n tiedon tallentamiseen käyttämien palveluntarjoajien, kuten palvelimia ylläpitävien yritysten, henkilökunnalla. Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta, ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Palvelinlaitteistojen fyysisestä suojaamisesta ja tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja tietoja käsittelevät vain ne työntekijät, joiden työkuvaan se kuuluu. SAKU ry pyrkii varmistumaan myös käyttämiensä palveluntarjoajien tietojen käsittelyn lainmukaisuudesta sekä palveluntarjoajien riittävästä tietoturvan tasosta.

## 9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarvittaessa tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä reagoi rekisteröidyn pyyntöön EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa, pääsääntöisesti kuukauden kuluessa.

## 10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä poistaa rekisteröidyn tiedot EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa, pääsääntöisesti kuukauden kuluessa.