



Henkilötietojen käsittely Pohjanmaan liitossa

Tietosuojaselosteet 2025



Sisällysluettelo

1	Henkilötietojen käsittelyn yleiset periaatteet Pohjanmaan liitossa	7
1.1	Rekisteröityjen oikeudet	7
1.2	Tietoturvallisuuden varmistaminen.....	8
1.3	Asiakirjan päivitykset	9
2	ICT-leasinglaite- ja lisenssienhallintarekisteri	10
2.1	Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö	10
2.2	Käsiteltävät henkilötiedot.....	10
2.3	Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus	10
2.4	Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen.....	10
2.5	Säännönmukaiset tietolähteet	10
2.6	Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot	10
2.7	Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle	10
2.8	Henkilötietojen säilytysaika.....	10
2.9	Muutokset tähän selosteeseen	11
3	Kulttuurilautakunnan avustusrekisteri	12
3.1	Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö	12
3.2	Käsiteltävät henkilötiedot.....	12
3.3	Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus	12
3.4	Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen.....	12
3.5	Säännönmukaiset tietolähteet	13
3.6	Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot	13
3.7	Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle	13
3.8	Henkilötietojen säilytysaika.....	13
3.9	Muutokset tähän selosteeseen	13
4	Kumppani- ja kontaktirekisteri	14
4.1	Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö	14
4.2	Käsiteltävät henkilötiedot.....	14
4.3	Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus	14
4.4	Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen.....	14
4.5	Säännönmukaiset tietolähteet	15
4.6	Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot	15
4.7	Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle	15
4.8	Henkilötietojen säilytysaika.....	15

4.9	Muutokset tähän selosteeseen	15
5	Matkustusrekisteri	16
5.1	Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö	16
5.2	Käsiteltävät henkilötiedot.....	16
5.3	Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus	16
5.4	Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen.....	16
5.5	Säännönmukaiset tietolähteet	16
5.6	Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot	16
5.7	Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle	16
5.8	Henkilötietojen säilytysaika.....	16
5.9	Muutokset tähän selosteeseen	17
6	Pohjanmaan hanketoimijarekisteri	18
6.1	Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö	18
6.2	Käsiteltävät henkilötiedot.....	18
6.3	Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus	18
6.4	Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen.....	18
6.5	Säännönmukaiset tietolähteet	18
6.6	Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot	18
6.7	Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle	18
6.8	Henkilötietojen säilytysaika.....	18
6.9	Muutokset tähän selosteeseen	19
7	Pohjanmaan tapahtumakalenteri.....	20
7.1	Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö	20
7.2	Käsiteltävät henkilötiedot.....	20
7.3	Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus	20
7.4	Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen.....	20
7.5	Säännönmukaiset tietolähteet	20
7.6	Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot	20
7.7	Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle	21
7.8	Henkilötietojen säilytysaika.....	21
7.9	Muutokset tähän selosteeseen	21
8	Tweb-asianhallintajärjestelmä.....	22
8.1	Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö	22
8.2	Käsiteltävät henkilötiedot.....	22

8.3	Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus	22
8.4	Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen.....	23
8.5	Säännönmukaiset tietolähteet	23
8.6	Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot	23
8.7	Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle	23
8.8	Henkilötietojen säilytysaika.....	23
8.9	Muutokset tähän selosteeseen	24
9	Tallennerekisteri	25
9.1	Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö	25
9.2	Käsiteltävät henkilötiedot.....	25
9.3	Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus	25
9.4	Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen.....	25
9.5	Säännönmukaiset tietolähteet	25
9.6	Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot	25
9.7	Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle	25
9.8	Henkilötietojen säilytysaika.....	25
9.9	Muutokset tähän selosteeseen	26
10	Kulttuuripankki	27
10.1	Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö.....	27
10.2	Käsiteltävät henkilötiedot	27
10.3	Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus.....	28
10.4	Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen.....	28
10.5	Säännönmukaiset tietolähteet.....	28
10.6	Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot.....	28
10.7	Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle	28
10.8	Henkilötietojen säilytysaika	28
10.9	Muutokset tähän selosteeseen	28
11	Fasilitointityökalu Howspace	29
11.1	Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö	29
11.2	Käsiteltävät henkilötiedot.....	29
11.3	Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus	29
11.4	Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen.....	29
11.5	Säännönmukaiset tietolähteet	29
11.6	Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot	29

11.7	Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle	29
11.8	Henkilötietojen säilytysaika.....	29
11.9	Muutokset tähän selosteeseen	29
12	Liitteet	32

1 Henkilötietojen käsittelyn yleiset periaatteet Pohjanmaan liitossa

Österbottens förbund – Pohjanmaan liitto (käyntiosoite: Hietasaarenkatu 6 B, 65100 Vaasa; postiosoite: PL 174, 65101 Vaasa; y-tunnus: 0970063-6) ylläpitää seuraavia toimintansa kannalta olennaisia henkilörekistereitä:

- ICT-leasinglaite- ja lisenssienhallintarekisteri
- Kulttuurilautakunnan avustusrekisteri
- Kumppani- ja kontaktirekisteri
- Matkustusrekisteri
- Pohjanmaan hanketoimijarekisteri
- Pohjanmaan tapahtumakalenteri
- Tweb-asianhallintajärjestelmä
- Tallennerekisteri
- Kulttuuripankki
- Fasilitointityökalu Howspace

Edellä mainittujen rekistereiden henkilötietoja ja niiden käsittelyä on kuvattu tarkemmin omina tietosuojaselosteinaan luvuissa 2–11.

Tässä luvussa kuvataan kaikkia Pohjanmaan liiton henkilörekistereitä koskevia periaatteita, rekisteröityjen oikeuksia sekä tietoturvallisuuden varmistamista.

Tässä asiakirjassa kuvataan ne rekisterit, jotka sisältävät myös muiden henkilöiden kuin Pohjanmaan liiton palveluksessa olevien henkilötietoja. Pohjanmaan liiton henkilöstö- ja taloushallintoon liittyvät henkilörekisterit kuvataan erillisessä asiakirjassa.

Pohjanmaan liitossa noudatetaan henkilötietojen käsittelyssä **tietojen minimoinnin periaatetta**: henkilötietojen on oltava asianmukaisia, olennaisia ja rajoitettuja sen mukaan, mikä on tarpeellista suhteessa tarkoituksiin, joita varten niitä käsitellään.

Henkilötietoihin ei anneta pääsyä enempää kuin on välttämätöntä palveluiden toteuttamiseksi. Henkilötietojen mahdollinen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle perustuu aina voimassaolevaan henkilötietojen käsittelyä koskevaan lainsäädäntöön ja toteutetaan kyseisen lainsäädännön mukaisesti.

Henkilötietoja sisältävien asiakirjojen säilytyspaikat, -ajat ja hävittämisperiaatteet kuvataan tarkemmin Pohjanmaan liiton tiedonohjaussuunnitelmassa.

Rekisteröityjä tiedotetaan henkilötietojen käsittelystä ja niihin tulevista muutoksista tiedonantovelvoitteen mukaisesti. Muutokset merkitään selosteisiin päivättyinä. Mikäli muutokset ovat merkittäviä, informoidaan näistä myös muulla tavoin, kuten sähköpostitse tai nettisivujen ilmoituksella.

1.1 Rekisteröityjen oikeudet

Rekisteröidyillä on oikeus koska tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä suoramarkkinointitarkoituksiin sekä mielipide- ja markkinatutkimukseen. Rekisteröity voi antaa

Pohjanmaan liitolle kanavakohtaisia suoramarkkinointia koskevia suostumuksia ja kieltoja (esimerkiksi kieltää sähköpostitse lähetettävät markkinointiviestit).

Lisäksi rekisteröidyllä on lähtökohtaisesti ja milloin tahansa oikeus soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti:

- saada tieto henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy omiin tietoihinsa ja tarkastaa itseään koskevat Pohjanmaan liiton käsittelemät henkilötiedot
- vaatia epätarkan ja virheellisen henkilötiedon oikaisua ja tietojen täydentämistä
- vaatia henkilötietojensa poistamista
- peruuttaa suostumuksensa ja vastustaa henkilötietojensa käsittelyä siltä osin kuin niiden käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen
- vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella siltä osin kuin niiden käsittelyperusteena on Pohjanmaan liiton oikeutettu etu
- vaatia henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista.

Rekisteröidyllä on aina oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tavasta, jolla Pohjanmaan liitto käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja. Valitus tehdään toimivaltaisen viranomaisen ohjeistamalla tavalla suoraan toimivaltaiselle viranomaiselle, joka Suomessa on tietosuojavaltuutettu.

Rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä koskevat pyynnot ja kysymykset kustakin henkilötietorekisteristä tulee tehdä sähköpostitse Pohjanmaan liiton kirjaamoon (kirjaamo@obotnia.fi). Pyynnössä tulee yksilöidä, mitä henkilötietorekisteriä pyyntö tai kysymys koskee.

Henkilötietojen käsittelyä Pohjanmaan liitossa koskevat yleiset kyselyt voi tehdä sähköpostitse kirjaamoon (kirjaamo@obotnia.fi), viitteeksi tietosuojavastaava.

Rekisteröity voi myös ottaa yhteyttä Pohjanmaan liittoon henkilökohtaisesti käyntiosoitteessa Hietasaarenkatu 6 B, 65100 Vaasa, tai kirjallisesti postiosoitteella PL 174, 65101 Vaasa.

Pohjanmaan liitto voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan henkilöllisyytensä ennen pyynnön käsittelemistä. Pohjanmaan liitto voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.

1.2 Tietoturvallisuuden varmistaminen

Julkisuuslain (621/1999) 18 §:n 1 momentin 1 kohdan mukaan viranomaisen tulee hyvän tiedonhallintatavan luomiseksi ja toteuttamiseksi huolehtia asiakirjojen ja tietojärjestelmien sekä niihin sisältyvien tietojen asianmukaisesta saatavuudesta, käytettävyydestä ja suojaamisesta sekä eheydestä ja muusta tietojen laatuun vaikuttavista tekijöistä. Tässä otetaan huomioon myös asetuksen viranomaisen toiminnan julkisuudesta (1030/1999) 5 ja 6 §:n sekä arkistolain (831/1994) ja sen nojalla annettujen säännösten ja määräysten vaatimukset.

Kaikista Pohjanmaan liiton käyttämisestä tietojärjestelmistä on laadittu erillinen tietojärjestelmäseloste, johon on kirjattu seuraavat tiedot:

- järjestelmän nimi ja tyyppi
- admin-oikeuksien haltija
- pääkäyttäjä
- sisällöstä vastaava henkilö
- käyttötarkoitus
- tietolähteet

- tietojen tallennuksen alkamisajankohta
- tietojen julkisuus
- järjestelmän julkinen osoite
- tietovaraston sijainti
- salassa pidettävien tietojen tyyppi

Tietojärjestelmäseloste päivitetään vuosittain tietoturva- ja tietosuojavastaavan yhteistyönä.

Pohjanmaan liiton rekistereitä koskeviin manuaalisiin aineistoihin on rajoitettu pääsy vain sellaisille henkilöille, joilla on työtehtäviensä vuoksi perusteltu tarve käyttää tietoja. Pysyvästi säilytettävät manuaaliset aineistot säilytetään lukitussa arkistotilassa, jonne on pääsy Pohjanmaan liiton arkistovastaavalla ja hänen varahenkilöillään.

Digitaalisesti tallennettuja tietoja käsitellään laitteilla ja tietokannoissa, jotka ovat palomuurien, salasanojen ja muiden teknisten keinojen avulla suojattuja. Rekistereistä ajetaan yhteystietoja käytettäväksi tiedottamistarkoituksiin eri viestintäjärjestelmien kautta. Tiedot tuhoetaan ulkopuolisista järjestelmistä heti käytön jälkeen.

Henkilöstön osaaminen tietoturvaperiaatteiden noudattamisessa varmistetaan vuosittain toimitilojen tietoturva- ja tietosuojakatselmuksella, koulutuksella ja temaattisilla tietoiskuille.

Mahdollisista henkilötietojen tietoturvaloukkauksista Pohjanmaan liitto ilmoittaa 72 tunnin kuluessa kuluessa niiden tietoon tulosta valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutettu) sekä rekisteröidyille kriisiviestintäsuunnitelmansa mukaisesti. Jos kyseessä on vakava kyberuhka tai laaja henkilötietojen vuotaminen, mikä voi aiheuttaa merkittäviä vahinkoja, asiasta on ilmoitettava myös Traficomille. Ilmoitusvelvollisuus on kolmivaiheinen. Valvovalle viranomaiselle on toimitettava 24 tunnin kuluessa poikkeaman havaitsemisesta ensi-ilmoitus. Jatkoilmoitus on toimitettava 72 tunnin kuluessa. Poikkeamatilanteen päätyttyä toimijan on toimitettava valvovalle viranomaiselle loppuraportti.

Pohjanmaan liitto on sopimuksilla varmistanut myös henkilörekistereidensä käsittelijöiden vastuun rekistereiden tietosuojasta. Henkilörekisterin käsittelijällä tarkoitetaan toista organisaatiota, joka suorittaa tietojenkäsittelypalveluita Pohjanmaan liiton puolesta sopimuksen perusteella.

1.3 Asiakirjan päivitykset

Tämä asiakirja on kokonaisuudessaan viimeksi tarkistettu ja päivitetty 31.3.2025. Asiakirjan sisältämiä yksittäisiä rekisteriselosteita voidaan päivittää myös tarpeen mukaan.

2 ICT-leasinglaite- ja lissensienhallintarekisteri

2.1 Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Yhteyshenkilönä toimii hallintovastaava Margot From (kirjaamo@obotnia.fi).

2.2 Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterissä käsitellään Pohjanmaan liiton ICT-laitteita ja –lissenssejä käyttävän henkilökunnan ja luottamushenkilöiden henkilötietoja, joita ovat etunimi, sukunimi ja sähköpostiosoite.

2.3 Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Rekisteriin tallennetaan tiedot Pohjanmaan liiton liisaamien ICT-laitteiden sekä Adobe-tuotteiden ja Microsoft-pilvipalvelun käyttäjistä.

2.4 Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen

Tiedot on tallennettu sähköisiin 3StepIT Asset, Acrobat Admin Console ja Microsoft licensing Admin tool -järjestelmiin, joiden käyttöoikeudet on kolmella henkilöllä ja jotka on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. MS Entra Admin Centeriin tallennettujen tietojen katseluoikeus on yhdellä henkilöllä ja admin-oikeudet Pohjanmaan liiton IT-palvelujen tuottajalla.

2.5 Säännönmukaiset tietolähteet

Pohjanmaan liiton päätökset henkilöstön palkkauksesta ja luottamushenkilöiden itse täyttämät henkilötietolomakkeet.

2.6 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Kerättyjä henkilötietoja ei luovuteta eteenpäin.

2.7 Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETAn ulkopuolelle.

2.8 Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin henkilö käyttää Pohjanmaan liiton liisaamia ICT-laitteita tai Adobe-tuotteita ja Microsoft-pilvipalvelua.

2.9 Muutokset tähän selosteeseen

Tätä tietosuojaselostetta päivitetään aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty 31.3.2025. Päivitetty tietosuojaseloste julkaistaan liiton verkkosivulla. Päivitetty versio astuu voimaan 31.3.2025.

3 Kulttuurilautakunnan avustusrekisteri

3.1 Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Yhteyshenkilönä toimii kulttuuripäällikkö Tarja Hautamäki (kirjaamo@obotnia.fi).

3.2 Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterissä käsitellään Pohjanmaan liiton kulttuurilautakunnan avustuksia hakevien yksityishenkilöiden tai työryhmiä ja yhteisöjä edustavien henkilöiden tietoja, joita ovat

- etunimi ja sukunimi
- sähköpostiosoite
- puhelinnumero
- työryhmä tai yhteisö, jota edustaa
- edustamansa yhteisön tai henkilökohtainen postiosoite
- kotisivu
- pankkiyhteyshäätöt
- kuvaus hankkeesta, johon avustusta haetaan, ja hankkeen talousarvio

3.3 Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Kulttuurilautakunnalle osoitettuihin avustushakemuksiin sisältyviä henkilötietoja käytetään lautakunnan avustuksista (hakuajat, päätökset) tiedottamiseen ja muissa avustusten käsittelyprosessin vaiheissa (ks. liite 1).

Avustuksia hakeneiden sähköpostiosoitteista muodostuu jakeluluettelo, jota Pohjanmaan liitto käyttää myös muiden tahojen myöntämistä kulttuuriavustuksista ja kulttuurin hankerahoitusmahdollisuuksista tiedottamiseen. Sähköpostiosoitteita ei anneta kolmannen osapuolen käyttöön.

Rekisteröity voi käyttää tietosuoja-asetuksessa säädettyä oikeuttaan tietojensa poistamiseksi jakeluluettelosta, kun hänen tietojensa ei enää tarvita avustusten käsittelyprosessissa tai muusta tietosuoja-asetuksen 17 artiklassa mainitusta syystä.

3.4 Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen

Rekisteri on tallennettu Pohjanmaan liiton sähköisiin tietojärjestelmiin, jotka on suojattu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla.

Valmistelussa tarvittavia manuaalisia aineistoja säilytetään lukitussa kaapissa, jonne on pääsy vain rekisteristä vastaavalla henkilöllä. Pysyvästi säilytettävät asiakirjat arkistoidaan sähköisesti.

3.5 Säännönmukaiset tietolähteet

Avustusten käsittelyprosessissa tarvittavat henkilötiedot saadaan hakijan täyttämästä lomakkeesta siinä muodossa kuin hän on ne ilmoittanut.

3.6 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Kerättyjä henkilötietoja ei luovuteta eteenpäin.

3.7 Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETAn ulkopuolelle.

3.8 Henkilötietojen säilytysaika

Kulttuurilautakunnan pöytäkirjat ovat Pohjanmaan liiton tiedonohjaussuunnitelman mukaan pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja. Päättöspöytäkirjaan kirjataan henkilötiedoista vain avustuksen saajan nimi, mikä on välttämätöntä avustusten hakijoiden oikeusturvan kannalta.

Hakemusasiakirjoja säilytetään sähköisessä asianhallintajärjestelmässä kaksi vuotta ja avustusten käytöstä tehtyjä raportteja kymmenen vuotta. Paperitulosteisia hakemuksia ja raportteja avustusten käytöstä säilytetään lukollisessa toimistokaapissa kaksi vuotta, minkä kuluttua ne hävitetään silppuamalla.

3.9 Muutokset tähän selosteeseen

Tätä tietosuojaselostetta päivitetään aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty 31.3.2025. Päivitetty tietosuojaseloste julkaistaan liiton verkkosivulla. Päivitetty versio astuu voimaan 31.3.2025

4 Kumppani- ja kontaktirekisteri

4.1 Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Yhteyshenkilöinä toimivat hallintoasiantuntija Marianne Höglund, aluekehitysasiantuntija Irina Nori ja viestintäkoordinaattori Jonas Ström (kirjaamo@obotnia.fi).

4.2 Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterissä käsitellään Pohjanmaan liiton kontaktien ja kumppaneiden henkilötietoja, joita ovat enimmäkseen

- etunimi ja sukunimi
- sähköpostiosoite
- puhelinnumero
- organisaatio ja tehtävänimike
- työpaikan tai asuinpaikan osoite
- erityisruokavalio

Freelance-kielenkääntäjistä on tietoja myös heidän työkielistään, mahdollisesta yritysmuodosta sekä maininta heidän kääntämistään tekstityypeistä.

4.3 Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Kerättäviä henkilötietoja käytetään Pohjanmaan liiton tai sen toimialaa koskevissa tiedotus-, markkinointi- ja tutkimustarkoituksissa sekä yhteistyösuhteen edellyttämien yhteydenottojen kuten esim. kokouskutsujen ja muun tiedottamisen mahdollistamiseen.

Lisäksi tietoja voidaan käyttää osallistajakorttien ja osallistujaluetteloiden tekemiseen sekä tapahtumaa, tilaisuutta tai tiedotteita koskevan palautekyselyn lähettämiseen.

Henkilötietojen käsittely perustuu

- sopimussuhteisiin
- Pohjanmaan liiton oikeutettuun etuun, kun tietoja käytetään yhteydenpitoon Pohjanmaan liiton sidosryhmäorganisaatioiden kanssa
- suostumukseen, kun tiedotetaan Pohjanmaan liiton toiminnasta tilausperusteisesti esim. Uutispostilla tai -kirjeellä.

4.4 Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen

Tietoja käsitellään sähköisesti, WebAdmin7 Content Management System -järjestelmässä, Microsoft 365 Admin Center -sähköpostijakeluluetteloiden hallintajärjestelmässä, tapahtumien hallintajärjestelmä Lyytissä, uutiskirjepalvelu Emailerissa (LianaMailer 1.5.2025 alkaen) sekä henkilöstön itse sähköpostijärjestelmän yhteystietoihin luomissa henkilökohtaisissa sähköpostijakeluluetteloissa.

Kaikkiin sähköisiin järjestelmiin pääsy edellyttää käyttöoikeuksia (käyttäjätunnus ja salasana).

- WebAdmin7 Content Management System –järjestelmän henkilörekisterin käyttöoikeudet on viidellä henkilöllä
- Microsoft 365 Admin Center –sähköpostijakelulistojen hallintajärjestelmän käyttöoikeudet on kahdella henkilöllä
- Tapahtumien hallintajärjestelmä Lyyti toimii verkkoselaimella ja siihen kirjautuminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa
- Uutiskirjepalvelu Emailerin käyttöoikeudet on kolmella henkilöllä. Toukokuussa 2025 otetaan käyttöön LianaMailer, jonka käyttäjätunnukset on yhdellä henkilöllä ja Emailer poistuu käytöstä.
- Koko henkilöstöllä on käytössä kirjautumista edellyttävä henkilökohtainen sähköposti Microsoft Outlook –järjestelmässä, johon on mahdollista luoda sähköpostijakeluetteloita.

Manuaalista aineistoa rekisterin henkilötiedoista ei kerätä. Jos henkilötietoja sisältäviä tiedostoja on välttämätöntä tulostaa, tulosteet tuhotaan välittömästi käytön jälkeen.

4.5 Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan henkilöiltä itseltään sekä julkisista tietolähteistä kuten esim. sidosryhmien verkkosivuilta.

4.6 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Kerättyjä henkilötietoja ei luovuteta eteenpäin.

4.7 Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETAn ulkopuolelle.

4.8 Henkilötietojen säilytysaika

Tiedot poistetaan rekisteristä, kun henkilö ei enää ole viestinnällisesti Pohjanmaan liiton kannalta merkityksellisessä työtehtävässä tai asemassa taikka hän ei ole antanut suostumustaan säilyttää yhteystietojaan.

Sähköisen Uutispostin tai -kirjeen tilanneiden henkilötiedot säilytetään rekisterissä siihen saakka, kun he itse ilmoittavat haluavansa poistua postituslistalta. Tilauksen lopettamiseen on linkki jokaisessa Uutispostissa ja -kirjeessä.

4.9 Muutokset tähän selosteeseen

Tätä tietosuojaselostetta päivitetään aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty 31.3.2025. Päivitetty tietosuojaseloste julkaistaan liiton verkkosivulla. Päivitetty versio astuu voimaan 31.3.2025

5 Matkustusrekisteri

5.1 Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Yhteyshenkilönä toimii hallintoasiantuntija Marianne Höglund (kirjaamo@obotnia.fi).

5.2 Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterissä käsitellään Pohjanmaan liiton henkilökunnan ja luottamushenkilöiden matkavarauksissa ja majoitusten varaamisissa tarvittavia henkilötietoja, joita ovat

- pakolliset tiedot: nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero
- syntymäaika, jos liikennöinnistä vastaava yhtiö sitä vaatii
- vapaaehtoiset tiedot: lentoyhtiöiden asiakasnumerot

5.3 Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Tietoja käytetään Pohjanmaan liiton toiminnassa tarvittavien matka- ja majoitusvarausten tekemiseen.

5.4 Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen

Tietoja käsitellään Global Business Travelin ja TripStax Hotels'n sähköisissä järjestelmissä, joihin on määritetty käyttöoikeudet (käyttäjätunnus ja salasana) kahdelle (GBT) / kolmelle (TripStax Hotels) Pohjanmaan liiton matkavarauksista vastaavalle henkilölle.

5.5 Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan henkilöltä itseltään hänen ilmoittaessaan tarvittavista matkajärjestelyistä.

5.6 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Kerättyjä henkilötietoja ei luovuteta eteenpäin.

5.7 Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETAn ulkopuolelle.

5.8 Henkilötietojen säilytysaika

Tiedot poistetaan rekisteristä, kun henkilö ei enää ole Pohjanmaan liiton palveluksessa tai luottamushenkilöelinten jäsen.

5.9 Muutokset tähän selosteeseen

Tätä tietosuojaselostetta päivitetään aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty 31.3.2025. Päivitetty tietosuojaseloste julkaistaan liiton verkkosivulla. Päivitetty versio astuu voimaan 31.3.2025.

6 Pohjanmaan hanketoimijarekisteri

6.1 Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Yhteyshenkilönä toimii aluekehitysasiantuntija Emilia Piitulainen (kirjaamo@obotnia.fi).

6.2 Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterissä käsitellään henkilötietoja, joita ovat

- pakolliset tiedot: etunimi ja sukunimi, sähköpostiosoite
- vapaaehtoiset tiedot: puhelinnumero, postiosoite, organisaatio, erityisruokavalio

6.3 Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Rekisteriin kerätään EU-rahoitusta ja kansallista rahoitusta hakeneiden tai EU-rahoitusmahdollisuuksista ja kansallisen rahoituksen mahdollisuuksista Pohjanmaalla kiinnostuneiden yhteystiedot, joita käytetään näistä rahoitusmahdollisuuksista tiedottamiseen ja niihin liittyvien tilaisuuksien järjestämisessä.

6.4 Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen

Tietoja käsitellään sähköisessä tapahtumien hallintajärjestelmä Lyytissä sekä rekisteristä vastaavan henkilön itse sähköpostijärjestelmän yhteystietoihin luomissa sähköpostijakeluluetteloissa. Järjestelmät on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanalla.

6.5 Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan henkilöltä itseltään hänen hakiessaan rahoitusta tai ilmoittautuessa hanketoimijoille järjestettyyn tilaisuuteen tai henkilön itse ilmoittaessa, että hän haluaa saada ajankohtaista rahoitusinfoa.

6.6 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Kerättyjä henkilötietoja ei luovuteta eteenpäin.

6.7 Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETAn ulkopuolelle.

6.8 Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötiedot säilytetään rekisterissä siihen saakka, kun rekisteröity itse ilmoittaa haluavansa poistua postituslistalta. Tilauksen lopettamiseen on ohjeistus jokaisessa infokirjeessä.

6.9 Muutokset tähän selosteeseen

Tätä tietosuojaselostetta päivitetään aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty 31.3.2025. Päivitetty tietosuojaseloste julkaistaan liiton verkkosivulla. Päivitetty versio astuu voimaan 31.3.2025.

7 Pohjanmaan tapahtumakalenteri

7.1 Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Yhteyshenkilönä toimii viestintäkoordinaattori Jonas Ström (kirjaamo@obotnia.fi).

7.2 Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterissä käsitellään Pohjanmaan tapahtumakalenterissa tapahtumajärjestäjiksi rekisteröityneiden yksityishenkilöiden ja yhteisöjä edustavien henkilöiden tietoja, joita ovat

- pakolliset tiedot: nimi, sähköpostiosoite (käyttäjätunnus), salasana
- vapaaehtoiset tiedot: puhelinnumero

Jos henkilö edustaa jotakin organisaatiota, siitä ilmoitetaan seuraavat tiedot:

- pakolliset tiedot: organisaation nimi, kunta
- vapaaehtoiset tiedot: organisaation osoite, postinumero ja postitoimipaikka

7.3 Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Tapahtumajärjestäjä rekisteröityy tapahtumakalenteriin itse ja voi itse päivittää henkilötietonsa tapahtumien hallintajärjestelmässä. Tapahtumajärjestäjiksi rekisteröityneet voivat myös itse lisätä ja päivittää tapahtumakalenteriin tietoja järjestämistään tapahtumista.

Rekisterinpitäjä käyttää tapahtumakalenterin henkilötietoja päivitysjärjestelmään tehdyistä muutoksista tiedottamiseen rekisteröidyille sekä rekisteröityjen opastamiseen kalenterin käytössä.

7.4 Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen

Rekisteri on tallennettu sähköisesti Pohjanmaan tapahtumakalenterin päivitysjärjestelmään, joka on suojattu salasanalla. Sivusto käyttää SSL-salausta. Suojauksesta vastaavat Pohjanmaan liiton nimeämät vastuhenkilöt sekä tapahtumakalenterin teknisen toimittajan Creamarketing Oy:n henkilökunta.

7.5 Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan henkilöltä itseltään hänen rekisteröityessään tapahtumakalenteriin.

7.6 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Kerättyjä henkilötietoja ei luovuteta eteenpäin.

7.7 Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETAn ulkopuolelle.

7.8 Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötiedot poistuvat rekisteristä automaattisesti puolentoista vuoden kuluttua viimeisestä järjestelmään kirjautumisesta, ellei rekisteröity kirjaudu järjestelmään sitä ennen uudelleen. Rekisteröity voi itse poistaa tietonsa rekisteristä milloin tahansa.

7.9 Muutokset tähän selosteeseen

Tätä tietosuojaselostetta päivitetään aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty 31.3.2025. Päivitetty tietosuojaseloste julkaistaan liiton verkkosivulla. Päivitetty versio astuu voimaan 31.3.2025

8 Tweb-asianhallintajärjestelmä

8.1 Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Yhteyshenkilönä toimii hallintoasiantuntija Marianne Höglund (kirjaamo@obotnia.fi).

8.2 Käsiteltävät henkilötiedot

Järjestelmä sisältää Pohjanmaan liitossa käsiteltävistä asioista seuraavia henkilöihin yhdistettäviä tietoja:

- asian vireille saattaja (toimeksiantaja) ja muut asianosaiset sekä viranomaisessa asiakirjan laatija
- asiakirjan saapumis-/laatimispäivä
- suoritettut välitoimenpiteet
- asiakirjatasolla voi esiintyä henkilötietoja, joita on toimitettu asian käsittelyn yhteydessä, sekä arkaluonteisia henkilötietoja, jolloin asiakirjat ovat näiltä osin salassa pidettäviä.

8.3 Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Tiedonhallintalain (laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, 906/2019) tarkoituksena on

- 1) varmistaa viranomaisten tietoaineistojen yhdenmukainen laadukas hallinta sekä tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteutumiseksi
- 2) mahdollistaa viranomaisten tietoaineistojen turvallinen ja tehokas hyödyntäminen, jotta viranomainen voi hoitaa tehtävänsä ja tarjota palvelunsa hallinnon asiakkaille hyvää hallintoa noudattaen tuloksellisesti ja laadukkaasti
- 3) edistää tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuutta.

Pohjanmaan liitto muodostaa tiedonhallintalaissa mainitun tiedonhallintayksikön. Lain mukaan tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekistereistä. Kuvauksen on sisällettävä tiedot

- 1) tietojärjestelmistä, jotka sisältävät asiarekisteriin kuuluvia tai palvelun tiedonhallintaan kuuluvia tietoja
- 2) asiarekisterin tai tietojärjestelmän sisältämien tietojen antamisesta päättävästä viranomaisesta ja sen yhteystiedoista tiedonsaantia koskevan pyynnön esittämiseksi
- 3) tietojärjestelmien sisältämistä tietoaineistoista tietoryhmittäin
- 4) hakutekijöistä, joilla asiakirjoja on mahdollista hakea teknisesti viranomaisen asiarekisteristä tai tietojärjestelmistä
- 5) tietoaineistojen saatavuudesta avoimesti teknisen rajapinnan avulla.

Pohjanmaan liiton asiakirjajulkisuuskuvaus on julkaistu liiton verkkosivulla.

Rekisteröinnissä otetaan huomioon myös arkistolain (831/1994) ja sen nojalla annettujen säännösten ja määräysten vaatimukset. Tweb-asianhallintajärjestelmään sisältyvän diaarin avulla rekisteröidään

käsiteltäviksi tulleet asiakirjat. Järjestelmän osana toimivalla raportointisovelluksella saadaan raportteja diaariin sisältyvistä tiedoista.

8.4 Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen

Manuaaliset aineistot

Asiaa käsittelevä henkilöstö säilyttää luonnosvaiheessa olevat sekä lyhytaikaiseen säilytykseen määritetyt asiakirjat työhuoneissaan ja vastaa tällöin asiaan liittyvien henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Pitkäaikaisesti sekä pysyvästi säilytettävät manuaaliset asiakirjat säilytetään lukitussa arkistotilassa, jonne on pääsy vain arkistosta vastaavalla henkilöllä sekä hänen varahenkilöillään.

Sähköiset aineistot

Tweb-asianhallintajärjestelmän käyttäminen edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta sekä salasanaa. Käyttöoikeudet on määritetty Pohjanmaan liiton henkilöstölle, josta kerätään käyttöoikeuksien määrittämisen yhteydessä seuraavat tiedot: sukunimi, etunimi, nimike, sähköpostiosoite, vastuuyksikkö.

Lisäksi järjestelmän käyttäjälle määritetään erilaisia käyttöoikeusryhmiä kuten yksiköt, johtoryhmä, järjestelmävalvojat, kirjaajat, kokoushallinta, kokousasiakirjojen kokoajat ja viranhaltijat, joissa oikeuksien laajuutta voidaan rajata eri tavoin. Henkilön työsuhteen päätyttyä käyttöoikeudet merkitään passiivisiksi.

Järjestelmän käyttöoikeuksia myönnetään vain Pohjanmaan liiton henkilöstölle.

8.5 Säännönmukaiset tietolähteet

Asianhallintajärjestelmää ohjaa sähköinen tiedonohjausjärjestelmä TwebArkki, jossa ylläpidetään Pohjanmaan liiton tiedonohjaussuunnitelmaa.

8.6 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Kerättyjä henkilötietoja ei luovuteta eteenpäin.

8.7 Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETAn ulkopuolelle.

8.8 Henkilötietojen säilytysaika

Tiedonohjaussuunnitelmassa on määritetty asiakirjallisen tiedon säilytysajat asiakirjakohtaisesti.

8.9 Muutokset tähän selosteeseen

Tätä tietosuojaselostetta päivitetään aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty 31.3.2025. Päivitetty tietosuojaseloste julkaistaan liiton verkkosivulla. Päivitetty versio astuu voimaan 31.3.2025.

9 Tallennerekisteri

9.1 Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Yhteyshenkilönä toimii viestintäkoordinaattori Jonas Ström (kirjaamo@obotnia.fi).

9.2 Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterissä käsitellään kuva-, ääni- ja videotiedostoja sekä niissä esiintyvien henkilötietoja, joita ovat etunimi ja sukunimi, posti- tai sähköpostiosoite, puhelinnumero ja suostumus tallenteiden käyttöön.

9.3 Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Tallenteita käytetään Pohjanmaan liittoa koskevassa viestinnässä ja markkinoinnissa. Tallenteissa esiintyviltä henkilöiltä pyydetään suostumus tähän käyttötarkoitukseen.

9.4 Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen

Rekisteri on tallennettu Pohjanmaan liiton sähköisiin tietojärjestelmiin, jotka on suojattu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla.

9.5 Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot kerätään lomakkeella (liite 2) tai muulla tavoin todistettavasti tallenteessa esiintyvältä henkilöltä itseltään.

9.6 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Kerättyjä henkilötietoja ei luovuteta eteenpäin.

9.7 Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETAn ulkopuolelle.

9.8 Henkilötietojen säilytysaika

Tallenteita ja niihin liittyviä henkilötietoja säilytetään enintään 10 vuotta, ellei rekisteröity ole sitä ennen pyytänyt poistamaan itseään koskevat tiedot rekisteristä.

9.9 Muutokset tähän selosteeseen

Tätä tietosuojaselostetta päivitetään aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty 31.3.2025. Päivitetty tietosuojaseloste julkaistaan liiton verkkosivulla. Päivitetty versio astuu voimaan 31.3.2025.

10 Kulttuuripankki

10.1 Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Yhteyshenkilönä toimii kulttuuripäällikkö Tarja Hautamäki (kirjaamo@obotnia.fi).

10.2 Käsiteltävät henkilötiedot

Kulttuuripankki on avoimen lähdekoodin verkkopalvelu, jonka ylläpitäjänä on Tampereen kaupunki erillisen yhteistyösopimuksen mukaisesti. Pohjanmaan liitto on yksi sopijaosapuolista ja toimii itsenäisenä rekisterinpitäjänä sekä vastaa siten rekisterinpitäjän vastuulle lainsäädännön mukaan kuuluvista tehtävistä.

Sopijaosapuolet eivät käsittele toistensa rekisterinpitovastuulle kuuluvia henkilötietoja. Verkkopalvelun ylläpitäjät ja pääkäyttäjät, joilla on pääsy kaikkiin Kulttuuripankki-verkkopalvelun tietoihin, allekirjoittavat salassapitosopimuksen.

Kulttuuripankki sisältää siihen rekisteröityneistä tekijöistä (palveluntarjoajat) seuraavat tiedot:

- nimi
- rekisteröityyn liittyvän yhdistyksen, yrityksen tai muun käyttäjäyhteisön nimi
- postiosoite
- kotikunta
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite
- valokuva
- edustamansa organisaation nimi (jos kyseessä on toiminimi)
- Y-/rekisteritunnus (jos kyseessä on toiminimi)
- Yel-vakuutustieto
- ennakoperintärekisteritieto
- yhdistyksen tai liiton jäsenyys
- koulutustausta (tutkinto)
- tieto apurahasta/avustuksesta
- tieto täysi-ikäisyydestä

Kulttuuripankki sisältää siihen rekisteröityneistä tilaajista (palvelujen ostajat) seuraavat tiedot:

- nimi
- rekisteröityyn liittyvän yhdistyksen, yrityksen tai muun käyttäjäyhteisön nimi
- kotikunta
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite
- valokuva
- tieto täysi-ikäisyydestä

Kulttuuripankki sisältää siihen sen moderaattoreista ja pääkäyttäjistä seuraavat tiedot:

- rekisteröidyn nimi
- sähköpostiosoite

10.3 Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Kulttuuripankin tavoitteena on luoda edellytyksiä ammattimaiselle taiteelliselle työlle ja toiminnalle. Siten sen tarkoitus on toimia taiteen- ja kulttuurintekijöitä sekä tilaajia yhdistävänä verkkosovellusalueena.

10.4 Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen

Tietoja käsitellään sähköisessä Kulttuuripankki-verkkopalvelussa. Pääkäyttäjät ja moderaattorit kirjautuvat järjestelmään kaksivaiheisella tunnistautumisella. Taiteen- ja kulttuurintekijät sekä tilaajat kirjautuvat henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

10.5 Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan palveluun rekisteröityneiltä henkilöltä itseltään.

10.6 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Kerättyjä henkilötietoja ei luovuteta eteenpäin.

10.7 Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETAn ulkopuolelle.

10.8 Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötiedot säilytetään rekisterissä siihen saakka, kunnes rekisteröity itse poistaa ne tai rekisteröity ei ole yli kahteen vuoteen käyttänyt palvelua.

10.9 Muutokset tähän selosteeseen

Tätä tietosuojaselostetta päivitetään aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty 15.10.2025. Päivitetty tietosuojaseloste julkaistaan liiton verkkosivulla. Päivitetty versio astuu voimaan 15.10.2025.

11 Fasilitointityökalu Howspace

11.1 Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Yhteyshenkilönä toimivat aluekehitysasiantuntija Irina Nori ja kulttuuripäällikkö Tarja Hautamäki (kirjaamo@obotnia.fi).

11.2 Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterissä käsitellään henkilötietoja, joita ovat etunimi, sukunimi ja sähköpostiosoite.

11.3 Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Henkilötietoja käytetään Pohjanmaan liiton järjestämissä verkkotyöpajoissa, jotta työskentelyyn osallistuvat ihmiset voidaan kutsua Howspace-fasilitointialustalle ja jotta kutsutut voivat työskennellä alustalla.

11.4 Tietojärjestelmät ja henkilötietojen suojaaminen

Tietoja käsitellään pilvipohjaisessa, digitaalisen fasilitoinnin verkkotyökalusovelluksessa. Järjestelmä on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

11.5 Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan verkkotyöpajoihin osallistuvilta henkilöiltä itseltään.

11.6 Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Kerättyjä henkilötietoja ei luovuteta eteenpäin.

11.7 Tietojen siirto EU:n tai ETAn ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETAn ulkopuolelle.

11.8 Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötiedot säilytetään rekisterissä siihen saakka, kunnes työskentely alustalla on päättynyt tai henkilö itse pyytää poistamaan tietonsa rekisteristä.

11.9 Muutokset tähän selosteeseen

Tätä tietosuojaselostetta päivitetään aika ajoin esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty 31.3.2025. Päivitetty tietosuojaseloste julkaistaan liiton verkkosivulla. Päivitetty versio astuu voimaan 31.3.2025.

12 Liitteet

LIITE 1. Kulttuurilautakunnan avustusten käsittelyprosessi



LIITE 2. Lupa kuvata ja käyttää kuva- ja äänitallenteita

Lupa kuvata sekä käyttää kuva- ja äänitallenteita

Tällä luvalla Pohjanmaan liitolla on oikeus käyttää julkaisuissaan kuva- ja äänitallenteita, joissa allekirjoittanut esiintyy.

Kuva- ja äänitallenteita voidaan käyttää sähköisessä ja painetussa mediassa, esimerkiksi kotisivuilla, esitteissä ja sosiaalisessa mediassa. Kuvaamisesta ja tallenteiden käytöstä ei makseta korvausta.

Yli 18-vuotias voi antaa suostumuksensa kuvaamiseen itse. Alaikäisen lapsen kuvausluvan antaa lapsen huoltaja.

Sopimuksen tiedot ja sen mukaisesti syntyvä materiaali tallennetaan Pohjanmaan liiton tallennerekisteriin. Tietosuojaseloste ja tietoja henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista löytyy täältä: <https://www.obotnia.fi/tietoa-liitosta/tietosuoja>

Nimi

Osoite tai sähköpostiosoite

Puhelinnumero

Päiväys (pv.kk.vvvv)

Lupa koskee huoltamaani lasta (nimi):

Allekirjoitus

Kuvaaja tai Pohjanmaan liitto täyttää:

Aika: Paikka: Kuvaaja/tallentaja:



Sandögatan 6 B - Hietasaarencatu 6 B
PB - PL 174, 65101 Vasa - Vaasa

www.obotnia.fi
info@obotnia.fi