



TIETOSUOJASELOSTE

1 Yleistä

Tällä tietosuojaselosteella annetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (jäljempänä tietosuoja-asetus) sekä kansallisen tietosuojalain edellyttämiä tietoja yhtäältä rekisteröidylle ja toisaalta valvovalle viranomaiselle.

2 Rekisterinpitäjä ja rekisterinpitäjän yhteystiedot

Suur-Savon Osuuspankki
Postiosoite: PL 159, 50101 Mikkeli
Käyntiosoite: Porrassalmenkatu 19, 50101 Mikkeli
Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö: Tarja Wasenius
Puhelinnumero: 010 255 2317
Sähköpostiosoite: tarja.wasenius@op.fi

3 Tietosuojavastaavan yhteystiedot

OP Ryhmän tietosuojavastaava
OP Ryhmä
Postiosoite: PL 308, 00013 OP
Sähköpostiosoite: tietosuoja@op.fi

4 Rekisterin nimi ja rekisteröidyt

Osuuspankin järjestämän lapsille ja perheille suunnatun tapahtuman osallistujarekisteri

Tapahtumaan osallistuvat rekisteröidyt ovat yksityishenkilöitä. Rekisterin rekisteröityjä ovat myös tapahtuman yhdessä osuuspankin kanssa järjestävän yhteistyökumppanin edustajat.

5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperusteet

5.1 Käsittelyn tarkoitukset

Rekisterin ensisijainen tarkoitus on kerätä tapahtuman osallistujatiedot kilpailijaluetteloa ja voittajien valitsemista varten sekä muiden tapahtuman järjestäjien edustajien tiedot tapahtuman järjestämiseksi.

Henkilötietojen käyttötarkoituksiin kuuluvat:

- kilpailuun osallistujien ikäryhmiin / sarjoihin jakaminen
- kilpailun voittajien valitseminen ja vahvistaminen sekä julkistaminen järjestäjän omissa kanavissa, kuten verkkosivuilla
- tapahtuman turvallisuuden varmistaminen

5.2 Käsittelyn oikeusperusteet

Alla on kuvattu rekisterin käyttämät henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteet sekä esimerkkejä kullakin perusteella suoritettavasta käsittelystä.



Oikeusperuste	Esimerkki
Sopimussuhde tai sopimuksen tekemistä edeltävät toimenpiteet	Toisen tapahtumanjärjestäjän edustajien tietojen käsittely rekisterissä perustuu sopimukseen.
Suostumus	Tapahtumaan osallistujalta tai hänen huoltajiltaan pyydetään suostumus valokuvaukseen tapahtuman aikana ja kuvien julkaisuun. Tapahtumaan osallistujalta tai hänen huoltajiltaan pyydetään suostumus voittajätietojen julkaisuun järjestäjän omissa kanavissa, kuten verkkosivuilla.
Rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut	Rekisterinpitäjä käsittelee tapahtumaan osallistujan ja hänen huoltajiensa henkilötietoja pääasiassa oikeutetun edun perusteella. Rekisterinpitäjä voi luovuttaa tietoja muihin OP Ryhmän yhteisöjen henkilörekistereihin oikeutetun edun perusteella. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tällä perusteella suoritettava käsittely on oikeasuhteista rekisteröidyn etuihin nähden ja vastaa hänen kohtuullisia odotuksiaan.

6

Henkilötietoryhmät

Henkilötietoryhmä	Ryhmän tietosisältö
Perustiedot	Esimerkki: <u>Tapahtumaan osallistuja / osallistujan huoltajat</u> Nimi, osoite, puhelinnumero, ikä, oppilaitos, ruokavalio <u>Tapahtuman järjestäjän edustaja</u> Nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, tieto yhteydestä tapahtuman järjestäjäorganisaatioon
Suostumukset / tapahtumaan osallistuja tai hänen huoltajansa	Rekisteröidyn antamat, henkilötietojen käsittelyä koskevat suostumukset ja kiellot



Käyttäytymistiedot (ml. evästeillä ja muilla vastaavilla teknologioilla kerätyt tiedot) / tapahtumaan osallistuja tai hänen huoltajansa	Rekisteröidyn verkkokäyttäytymisen ja palvelujen käytön seuranta esimerkiksi evästeiden avulla. Kerättyjä tietoja voivat olla esimerkiksi käyttäjän selailema sivu, laitteen malli, yksilöllinen laite- ja/tai eväsetunniste, kanava, kuten sovellus, mobiiliseläin tai internetiseläin, selaimen versio, IP-osoite, istuntotunniste, istunnon aika ja kesto sekä näytön tarkkuus ja käyttöjärjestelmä.
Tekniset tunnistamistiedot / tapahtumaan osallistuja tai hänen huoltajansa	Laitteen tai sovelluksen määrittämä tunniste, jonka avulla laitteen tai sovelluksen käyttäjä on tunnistettavissa käyttämällä tarvittaessa lisätietoja

7 Henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

7.1 Tietojen luovutuksensaajat

Kerättyjä henkilötietoja voidaan luovuttaa lainsäädännön sallimissa puitteissa OP Ryhmän sisällä ja viranomaisille.

Kerättyjä henkilötietoja voidaan luovuttaa tapahtuman järjestämiseksi muille sen järjestämisestä vastaaville yhteistyökumppaneille.

Luovuttaessaan rekisteriin kuuluvia henkilötietoja rekisterinpitäjä ottaa huomioon velvoittavan lainsäädännön vaatimukset.

7.2 Tietojen siirto alihankkijoille

Rekisterinpitäjä käyttää alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja sen lukuun. Rekisterinpitäjä tekee tällaisten alihankkijoiden kanssa asianmukaiset henkilötietojen käsittelyä koskevat sopimukset.

Alihankkijat tuottavat rekisterinpitäjälle mm. tietoteknisiä palveluja. Osa käytetyistä alihankkijoista on muita OP Ryhmän yhteisöjä.

7.3 Kansainväliset tiedonsiirrot

Rekisterinpitäjä ei säännönmukaisesti siirrä tämän rekisterin tietoja EU:n / ETA:n ulkopuolelle. Mikäli tietoja kuitenkin yksittäistapauksessa siirrettäisiin EU:n / ETA:n ulkopuolelle, soveltaa rekisterinpitäjä aina lainsäädännössä sallittuja siirtomekanismeja, kuten tietosuojalainsäädännön mukaisia mallisopimuslausekkeita, joilla taataan asianmukainen henkilötietojen suoja.

8 Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämiskriteerit

Rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröityjen henkilötietoja tapahtuman ajan ja hävittää ne noin 6 kuukauden kuluttua tapahtuman päättymisestä.

Kilpailun voittajien tiedot säilytetään 2 vuoden ajan tapahtuman päättymisestä.



Rekisterinpitäjä ei vastaa kilpailun osallistuja- ja voittajatietojen esilläolosta muissa kuin omissa kanavissaan (esimerkiksi paikallislehden verkkosivuilla julkaistu voittajaluettelo).

9 Henkilötietojen lähteet ja päivittäminen

Henkilötietoja kerätään pääasiassa rekisteröidyltä itseltään tai alaikäisen ollessa kyseessä, hänen huoltajiltaan. Tapahtumanjärjestäjien edustajien tietoja kerätään pääasiassa tapahtumanjärjestäjiltä. Henkilötietoja voidaan kerätä myös verkkopalveluja käytettäessä.

10 Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjän vahvistus siitä, käsitelläänkö rekisteröidyn henkilötietoja vai ei tai onko niitä käsitelty.

Mikäli rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja, rekisteröidyllä on oikeus saada tämän asiakirjan tiedot sekä jäljennös käsiteltävistä ja käsitellyistä henkilötiedoista.

Rekisterinpitäjä voi periä kohtuullisen hallinnollisen maksun rekisteröidyn pyytämistä lisäjäljennöskappaleista. Mikäli rekisteröity tekee pyynnön sähköisesti, eikä hän ole pyytänyt muuta toimitusmuotoa, tiedot toimitetaan yleisesti käytössä olevassa sähköisessä muodossa edellyttäen, että tiedot voidaan toimittaa tietoturvalisillä tavalla.

Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjää oikaisemaan tai poistamaan henkilö-tietojaan ja hän voi kieltää henkilötietojensa käsittelyn suoramarkkinointitarkoituksiin.

Tietosuoja-asetuksen soveltamisen alettua rekisteröidyllä on myös tietyissä tilanteissa oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tai muuten vastustaa käsittelyä. Li-säksi rekisteröity voi pyytää itse toimittamiensa tietojen siirtoa koneluettavassa muodossa tietosuoja-asetukseen perustuen.

Kaikki tässä mainitut pyynnöt tulee toimittaa yllämainitulle rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.

Mikäli rekisteröity katsoo, ettei hänen henkilötietojensa käsittely ole lainmukaista, hänellä on oikeus tehdä asiassa valitus valvontaviranomaiselle.

11 Oikeus peruuttaa suostumus

Mikäli rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja suostumuksen perusteella, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta ennen sen peruuttamista suoritettujen suostumusperusteisten käsittelyn lainmukaisuuteen. Suostumuksen peruuttaminen voi kuitenkin vaikuttaa palvelun käytettävyyteen ja toiminnallisuuksiin.

12 Miten rekisterin suojaus on järjestetty

Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja turvallisella ja lainsäädännön vaatimukset täyttävällä tavalla. Se on huolellisesti arvioinut käsittelytoimiin liittyvät mahdolliset riskit ja ryhtynyt tarvittaviin toimenpiteisiin näiden riskien hallitsemiseksi.

Rekisterinpitäjä on suojannut tiedot asianmukaisesti teknisesti ja organisatorisesti. Rekisterin suojauksessa käytetään mm. seuraavia keinoja:

- laitteistojen ja tiedostojen suojaus
- kulunvalvonta



- käyttäjien tunnistus
- käyttövaltuudet
- käyttötaphtumien rekisteröinti
- käsittelyn ohjeistus ja valvonta

Rekisterinpitäjä edellyttää myös alihankkijoiltaan ja muilta yhteistyökumppaneiltaan käsiteltävien henkilötietojen asianmukaista suojaamista.