

## TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle  
EU:n yleinen tietosuojasetus, (2016/679), artikkelit 13 ja 14

# Rekisterin tiedot

## 1. Rekisterin nimi

DfD Mockups työpajojen osallistujarekisteri

## 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriin kerätään EAKR-rahoitteen DfD Mockups hankkeen työpajoihin osallistuvien tiedot. Tietoja käytetään työpajoista viestimiseen.

## 3. Rekisterinpitäjä

Ekokumppanit Oy  
y-tunnus: 18017648-4

<https://ekokumppanit.fi/>

## 4. Rekisterin vastuhenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot

Tiina Sarkkinen, toimitusjohtaja  
Ekokumppanit Oy  
Puutarhakatu 11 A, 33210 Tampere  
etunimi.sukunimi@tampere.fi  
+358 40 806 2617 (toimisto: arkisin klo 9-16)

<https://ekokumppanit.fi/yritys/henkilosto/>

## 5 Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Carl Willandt, viestintäpäällikkö  
Ekokumppanit Oy  
Puutarhakatu 11 A, 33210 Tampere  
etunimi.sukunimi@tampere.fi  
+358 40 806 2617 (toimisto: arkisin klo 9-16)

<https://ekokumppanit.fi/yritys/henkilosto/>

## TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle  
EU:n yleinen tietosuojasetus, (2016/679), artiklat 13 ja 14

### 6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei  
 Kyllä

### 7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?

- Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

- Suostumus  
 Sopimuksen täytäntöönpano

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri  
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei  
 Kyllä

## Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

### 8. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä. Rekisteri sisältää rekisteröidyistä seuraavat tiedot.

Etu- ja sukunimi

## TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle  
EU:n yleinen tietosuojasetus, (2016/679), artikkelit 13 ja 14

Sähköpostiosoite  
Organisaatio

Rekisteröity voi pyytää tietojensa päivittämistä tai poistamista rekisteristä.

### 9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

MS Office 365

### 10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Ei  
 Kyllä

### 11. Rekisterin tietolähteet

Kaikki tiedot ovat peräisin rekisteröidyltä itseltään. Rekisterin sisältämiä tietoja kerätään rekisteröityjen omalla suostumuksella rekisterin käyttötarkoituksen mukaista viestintää varten.

### 12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus-suunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojajohteistuksella. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti henkilötietojen oikeaoppiseen käsittelyyn. Rekistereihin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot sijaitsevat tiloissa, joihin on asiattomilta pääsy estetty. Rekisterin käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja tehtävissään. Käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus. Rekisteritiedot varmuuskopioidaan turvallisesti ja ne ovat palautettavissa tarpeen tullen.

Tietosuoja on jokaisen perusoikeus. Käsittelemme aina tietojasi huolellisesti ja asianmukaisesti noudattaen lainsäädännön vaatimuksia.

### 13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

Ei  
 Kyllä

## TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus, (2016/679), artiklat 13 ja 14

### 14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei  
 Kyllä

### 15. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan Ekokumppanien arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

### 16. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisterin sisältämät tietonsa. Kirjallinen tarkastuspyyntö tulee lähettää allekirjoitettuna rekisterin vastuuhenkilöille, rekisterinpitäjän postiosoitteeseen.

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tarpeettomien, virheellisten tai vanhentuneiden tietojen korjaamista tai tietojensa poistamista. Kirjallinen korjaus-/poistamispyyntö tulee lähettää allekirjoitettuna rekisterin vastuuhenkilöille, rekisterinpitäjän postiosoitteeseen.