

## 1. REKISTERINPITÄJÄ

Jyväskylän Yritystehdas Oy  
Piippukatu 11, 40100 Jyväskylä

## 2. YHTEYSHENKILÖ REKISTERIIN LIITTYVISSÄ ASIOISSA

Kati Rauhaniemi  
040 566 7070  
[kati@yritystehdas.fi](mailto:kati@yritystehdas.fi)

## 3. REKISTERIN NIMI

Jyväskylän Yritystehdas Oy:n asiakasrekisteri

## 4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Rekisterissä olevia tietoja käytetään Jyväskylän Yritystehdas oy:n nykyisille ja potentiaalisille asiakkaille:

- Kohdennetun viestinnän ja markkinoinnin toimittamiseen
- Yritysvalmennusten järjestämiseen
- Koulutuspalveluiden järjestämiseen
- Opintosuoritusten arviointiin

## 5. REKISTERIN SISÄLTÖ

Rekisteriin tallennetaan henkilön Jyväskylän Yritystehtaan asiakkuuteen tai potentiaaliseen asiakkuuteen liittyviä tietoja, joita tarvitaan viestintään ja yhteydenpitoon henkilön ja Yritystehtaan välillä. Tällaisia tietoja ovat muun muassa henkilön nimi, yhteystiedot, organisaatio ja mielenkiinnon kohteet.

Lisäksi olemassa olevien asiakkaiden osalta rekisteriin voidaan merkitä muita palvelun tuottamisen kannalta välttämättömiä tietoja. Tällaisia tietoja ovat muun muassa henkilötunnus, Y-tunnus ja mahdolliset erilaiset liiketoimintatiedot sekä kurssisuoritukset.

## 6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekisterin tiedot ovat lähtökohtaisesti aina henkilöidensä itse luovuttamia. Kurssien osalta tietoja saadaan myös yhteistyöoppilaitoksilta.

## 7. TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET

Tietoja voidaan luovuttaa eteenpäin eripalveluiden tuottamiseen osallistuville kolmansille osapuolille. Lisäksi tietoja luovutetaan oppilaitoksille kurssisuoritusten kirjaamiseksi asianmukaisesti. Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin eteenpäin.

## 8. TIETOJENSIIRTO EU- TAI ETA-ALUEEN ULKOPUOLELLE

Tämän rekisterin tietoja ei siirretä tai luovuteta EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle

## 9. REKISTERIN SUOJAUS

Olemassa oleva manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, johon pääsy on rajattu vain tietoa käsittelemään oikeutetuille. Manuaaliset rekisterit hävitetään asianmukaisesti.

ATK:lla oleva tieto säilytetään salasana suojatuilla kovalevyillä tai tunnistautumisen vaativissa ohjelmistoissa. Tietoihin pääsy on rajattu vain asiaa käsittelemään oikeutetuille. Lisäksi tietojen käsittelystä ja katselusta tallentuu automaattisesti lokitieto.

Rekisterin tietoja säilytetään, niin kauan kuin ne ovat tarpeellisia työsuhteen tai rekrytoinnin kannalta. Lisäksi työsuhtetietoja säilytetään niin pitkään, kuin lakisääteiset velvoitteet vaativat. Tämän jälkeen tiedot hävitetään.

## 10. TARKASTUSOIKEUS

Henkilötietolain (532/1999 Luku 6 26 §) nojalla jokaisella on oikeus tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilökisteriin on talletettu tai ettei henkilöä koskevia tietoja ole rekisterissä. Samalla hänellä on oikeus saada tietoonsa rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä se mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.

Tarkastuspyynnöt tulee osoittaa tämän rekisteriselosteen kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle sähköpostitse.

## 11. OIKEUS VAATIA TIEDON KORJAAMISTA

Henkilötietolain (532/1999 Luku 6 29 §) nojalla rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivästystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä henkilökisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Korjauspyynnöt tulee tehdä tämän rekisteriselosteen kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle sähköpostitse.

## 12. MUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN LIITTYVÄT OIKEUDET

Rekisteröidyllä on Henkilötietolain (532/1999 Luku 6 30 §) nojalla oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.