

## Tietosuojaseloste

### Otavansanommat.fi

---

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Tietosuojalaki 1050/2018

Päivitetty viimeksi 11.12.2023

### 1 Rekisterinpitäjä

---

Mikkelin kaupunki (y-tunnus 0165116-3)

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia (jäljempänä "Otavia"), Otavantie 2 B, 50670 Otava

### 2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

---

Otavia, koulutussuunnittelija, jari.sarja(at)otavia.fi

### 3 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa tietosuoja-asioissa

---

Samuel Marie-Louise, tietosuojavastaavan edustaja  
samuel.marie-louise(at)otavia.fi

Mikkelin kaupungin tietosuojavastaava  
tietosuojavastaava(at)mikkeli.fi

Rekisterinpitäjä pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Otavia vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

## 4 Rekisterin nimi

---

otavansanomat.fi-verkkosivuston käyttäjärekisteri

## 5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

---

Otavansanomat.fi-palvelun käyttäjä antaa palveluun rekisteröityessään sähköpostiosoitteensa, jotta hänelle luodaan henkilökohtainen anonymisoitu id palvelun käyttöä ja omien sivustolla käytettyjen tietojen tallentamista varten. Rekisteröitymisen jälkeen id ja sähköposti on salauksella erotettu toisistaan otavansanomat.fi-käyttäjätietokannassa. Sähköpostiosoitteen ja otavansanomat.fi:hin tallennettujen tietojen kerääminen perustuu blogin kirjoittamisen harjoitteluun osana opintoja. Rekisteröityjä tietoja ei käytetä eikä luovuteta mihinkään muihin tarkoituksiin (ks. kohta 8.)

## 6 Rekisterin tietosisältö

---

Tietotyypit:

- Henkilön tunnistetiedot: otavansanomat.fi:n luoma id-tunnus ja sähköpostiosoite
- Käyttäjän otavansanomat.fi-sivustolle syöttämät tekstit voivat sisältää tunnistetietoja, mutta käyttäjäprofiilissa ei ole kiinni mitään yksilöivää tietoa (yhteys id:n ja sähköpostin välillä on salatusti erotettu toisistaan).
- Käyttöoikeudet (id ja salasana)

### Evästeet

Jos jätät kommentin sivustolle, voit valita nimen, sähköpostiosoitteen ja url-osoitteen tallennuksen evästeeseen. Tämä toiminto lisää käyttömukavuutta, koska lomaketta ei tarvitse täyttää jokaisella kerralla uudelleen kommenttia lisätessä. Evästetieto poistetaan selaimesta vuoden kuluttua.

Mikäli sinulla on tili ja kirjaudut sivustolle, asetamme väliaikaisen evästeen, joka päättelee tukeeko selaimesi evästeitä vai ei. Tämä eväste ei sisällä henkilötietoa ja se poistetaan kun selainikkuna suljetaan.

Kun kirjaudut sisään asetamme useita evästeitä, jotka tallentavat kirjautumis- sekä näyttöasetuksesi. Kirjautumisevästeet poistetaan kahden vuorokauden kuluessa, näyttöasetuksiin liittyvät evästeet poistuvat vuoden päästä. Mikäli valitset ”Muista minut” kirjautumisen yhteydessä, kirjautumistietojasi säilytetään kahden viikon ajan. Mikäli kirjaudut ulos, kirjautumiseen liittyvät evästeet poistetaan samassa yhteydessä.

Mikäli julkaiset artikkelin tai muokkaat olemassa olevaa tallennamme selaimeen evästeen, joka sisältää muokattavan artikkelin ID:n. Eväste vanhenee yhdessä vuorokaudessa.

## **7 Säännönmukaiset tietolähteet**

---

Otavan Sanomat tietolähteitä ovat tietojen luovuttajan eli toimenpiteeseen osallistuva henkilön itsensä ilmoittamat tiedot tunnuksen luomisen yhteydessä.

## **8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät**

Otavansanomata.fi-rekisteriin tallennettuja tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.

## **9 Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle**

Tietoja ei siirretä Otavian toimesta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## **10 Rekisterin suojausten periaatteet ja henkilötietojen säilytysaika**

---

Järjestelmätoimittajat hoitavat rekisterin ja siihen sisältyvien tietojen säilytyksen hyvän tietojenkäsittelytavan mukaisesti ja noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta.

## **10.1 Käyttöoikeudet ja niiden hallinta**

### **10.1.1 Käyttöoikeudet**

Käyttöoikeudet määritellään käyttäjälle sen roolin mukaan, mitä tehtävän suorittaminen edellyttää.

Henkilökunnan jäsenet kirjautuvat otavansanomati.fi-verkkosivustolle samalla tavalla kuin opiskelijat kirjautumissivun kautta.

Käsittelijät noudattavat ehdotonta vaitiolo- ja salassapitovelvollisuutta. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Vaitiolo ja salassapitovelvollisuus jatkuu asiakastietojen käsittelyä sisältävien työtehtävien tai palvelussuhteen päätyttyä.

## **10.2 Käytön valvonta**

Järjestelmänvalvojina toimivat otavansanomati.fi:n ylläpitäjät ja järjestelmän toimittajat, jotka vastaavat järjestelmien käyttäjätunnusten ja käyttöoikeuksien asianmukaisesta hallinnoimisesta sekä tietojärjestelmien toimivuudesta ja saatavuudesta.

## **10.3 Tekninen ylläpito**

Järjestelmätoimittajat vastaavat, että rekisteri säilyy teknisesti eheänä. Järjestelmään liittyen teknistä tietoa tarvitaan järjestelmän teknisen käytettävyyden ja eheyden ylläpitoon ja varmistamiseen. Teknisinä tietoina tallentuvat laitteen tuottamat tapahtumat. Teknisinä tietoina ei kerätä eikä talleteta henkilötietoja.

## **10.4 Käytettävyyden varmistaminen**

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta, ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Internet-palvelimilla säilytettävien rekisteritietojen asiaankuuluvasta digitaalisesta tietoturvasta vastaavat palvelimen järjestelmän valvojat.

## 10.5 Manuaalinen aineisto

Ei manuaalisen aineiston käsittelyä.

## 10.6 Henkilötietojen säilytysaika

Otavia noudattaa asiakirjojen säilyttämisessä lainsäädännön vaatimuksia. Käyttäjän profiili ja siihen liittyvät tiedot poistetaan, kun käyttäjä haluaa tulla unohdetuksi tai poistaa profiilinsa.

## 11 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

---

### 11.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on tallennettu rekisteriin. Henkilötietojen käsittelyn tarkastuspyynnön voi tehdä [Mikkelin kaupungin sivuilta](#). Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

### 11.2 Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheetonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekistereissä oleva, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.

Opiskelija pystyy muokkaamaan otavansanomissa seuraavia henkilötietoja:  
sähköpostiosoite, nimi, nimen näkyminen sivuilla ja salasana.

Otavansanomien muiden henkilötietojen korjauspyynnön tulee tehdä [Mikkelin kaupungin sivuilta](#).

### **11.3 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

### **11.4 Muut oikeudet**

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä Otavan Sanomille kohdassa 2 mainitulle henkilölle.

## **12 Tietosuojaselosteen muuttaminen**

---

Rekisterinpitäjä päivittää tietosuojaselosteen, jos sisältö muuttuu lakimuutoksien seurauksena tai jos rekisterin ominaisuudet muuttuvat.