

# TYÖHYVINVOINTIKORTIN HALLINNOINTIREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

Laatimispäivä 18.11.2019  
Viimeksi päivitetty 10.1.2024

## 1 REKISTERINPITÄJÄ

Työturvallisuuskeskus ry  
Työpajankatu 13 A  
00580 Helsinki  
puhelin: 09 616261  
sähköposti: info@ttk.fi

## 2 YHTEYSTIEDOT

**Tietosuojaan liittyvät asiat:**  
tietosuoja@ttk.fi

**Järjestelmään liittyvät asiat:**  
tyohyvinvointikortti@ttk.fi

## 3 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA KÄSITTELYN PERUSTE

Henkilötietojen käsittelyn kohteena olevia rekisteröityjä ovat Työhyvinvointikortin haltijat sekä Työhyvinvointikortti-koulutusten kouluttajat ja yhteyshenkilöt.

Henkilötietojen käsittely perustuu ensisijaisesti Työturvallisuuskeskuksen oikeutettuun etuun käsitellä henkilötietoja Työhyvinvointikortin järjestelmän ylläpitoa ja laadunvalvontaa varten sekä myönnettyjen Työhyvinvointikorttien seurantaan. Työturvallisuuskeskus voi käyttää rekisterin tietoja voidakseen neuvoa ja palvella Työhyvinvointikortin haltijoita ja koulutuksen järjestäjiä.

Työhyvinvointikorttien haltijoiden suostumuksella Työturvallisuuskeskus voi myös lähettää Työturvallisuuskeskuksen toimintaan liittyvää tietoa korttien haltijoille tai Työhyvinvointikortin kouluttajille ja yhteyshenkilöille.

## 4 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Työhyvinvointikortti-koulutusten kouluttajista käsitellään seuraavia tietoja:

- etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero, pätevyystiedot, opetuskielet, koulutustausta, työsuojelutehtävät, organisaation nimi, tieto mahdollisuudesta toimia sijaisena.

Työhyvinvointikortti-koulutusten yhteyshenkilöistä käsitellään seuraavia tietoja:

- etunimi, sukunimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite, organisaatio

Työhyvinvointikorttien haltijoista käsitellään seuraavia tietoja:

- etunimi, sukunimi, kortin numero, syntymäaika, sähköpostiosoite, työsuojelutehtävä, tehtävä linjaorganisaatiossa, Työhyvinvointikortin kertauksen suoritukset ja pistemäärät, osoitetiedot Työhyvinvointikortin postitusta varten.

Henkilölle ei välttämättä voida myöntää Työhyvinvointikorttia, ellei hän anna kaikkia kortin rekisteröintiin tarvittavia tietoja. Sähköpostiosoitetta käytetään sähköisten kertausten suorittamista ja yhteydenpitoa varten.

## **5 HENKILÖTIETOJEN SÄILYTYSAIKA**

Työhyvinvointikortin haltijoiden tietoja säilytetään toistaiseksi. Sähköisen kertauksen vastaukset sekä osoitetiedot säilytetään kolme (3) kuukautta. Työhyvinvointikortin kouluttajien hakulomakkeet liitteineen säilytetään niiden käsittelyn ajan. Työhyvinvointikortin yhteyshenkilöiden tietoja säilytetään yhteistyön päättymiseen asti. Mikäli edellä tarkoitettuna aikana ilmenee jokin perusteltu syy säilyttää tietoja pidempään, esim. riita-asian takia, tietoja voidaan säilyttää pidempään. Tieto kouluttajan sijaistamismahdollisuudesta säilytetään kuusi (6) kuukautta.

## **6 SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET**

Tiedot kerätään Työhyvinvointikorttikoulutukseen hakeutuvilta, Työhyvinvointikorttikoulutuksen järjestäjiltä ja Työhyvinvointikorttikouluttajilta.

## **7 TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET JA VASTAANOTTAJIEN RYHMÄT**

Työturvallisuuskeskus ei pääsääntöisesti luovuta tietoja kolmansille osapuolille.

## **8 TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE**

Henkilötietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## **9 REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET**

Tieto säilytetään suojatusti ja sen teknistä tietoturvaa hallinnoidaan usein eri keinoin. Tietoon pääsevät käsiksi vain sitä työtehtävissään tarvitsevat henkilöt.

Yllä esitettyjen toimien tarkoituksena on turvata rekisterissä säilytettävien henkilötietojen luottamuksellisuus, tietojen saatavuus ja eheys sekä rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen.

## **10 AUTOMAATTINEN PÄÄTÖKSENTEKO**

Henkilötietoja ei käytetä sellaiseen automaattiseen päätöksentekoon, jolla olisi oikeudellisia tai vastaavia vaikutuksia rekisteröityyn.

Työhyvinvointikortin sähköisiä kertauksia tarkastetaan osittain automaattisesti.

## **11 REKISTERÖIDYN OIKEUS VASTUSTAA SUORAMARKKINOINTIA**

Rekisteröity voi antaa Rekisterinpitäjälle suoramarkkinointia koskevia suostumuksia tai kieltoja.

## **12 REKISTERÖIDYN MUUT OIKEUDET**

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

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu olemalla yhteydessä rekisterin yhteyshenkilöön. Työhyvinvointikortin kouluttajat ja yhteyshenkilöt voivat kirjautua palveluun omilla tunnuksillaan ja tarkastella tietojaan. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

## **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 oikais-tava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, rekisterin tarkoituksen vas-tainen, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tai poistamaan tietoja itse, korjaus-tai poistopyyntö tehdään olemalla yhteydessä rekisterinpitäjän yhteyshenki-löön ”Yhteydenotot”-kohdan mukaisesti.

Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötie-tojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, että rekisteröity odottaa rekiste-rinpitäjän vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.

## **Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä**

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa käsittelytoimia, joita rekisterinpitäjä kohdistaa rekisteröidyn henkilö-tietoihin siltä osin kuin tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän oikeutettu etu. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityi-nen tilanne, jonka perusteella hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kiel-täytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

## **Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

Siltä osin kuin rekisteröity on itse toimittanut rekisteriin tietoja, joita käsitellään rekisteröidyn ja Työturvallisuuskeskuksen välisen sopimuksen täytäntöön pane-miseksi tai rekisteröidyn antaman suostumuksen nojalla, rekisteröidyllä on pää-sääntöisesti oikeus saada tiedot itselleen koneluettavassa muodossa ja siirtää ne toiselle rekisterinpitäjälle.

## **Oikeus peruuttaa suostumus**

Mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, rekiste-röidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä rekisterinpitä-jälle tämän tietosuojaselosteen ”Yhteydenotot”-kohdan mukaisesti.

## **Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasään-telyä. Suomessa toimivaltainen valvontaviranomainen on Tietosuojavaltuutetun toimisto (tietosuoja.fi)

13

## **YHTEYDENOTOT**

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan lähettämällä sähköpostiviestin osoitteeseen tyohyvinvointikortti@ttk.fi.

14

## **MUUTOKSET REKISTERISELOSTEeseen**

Työturvallisuuskeskus voi tehdä muutoksia tähän tietosuojaselosteeseen tarpeen mukaan.