

TIETOSUOJASELOSTE

Työkykypalveluiden asiakasrekisteri

Lainsäädäntö henkilötietojen käsittelyssä: EU:n tietosuoja-asetus ([General Data Protection Regulation; EU 2016/679](#)) ja [henkilötietolaki \(523/1999\)](#).

Rekisterin nimi

Työvalmennus Futuuri Oy:n Työkykypalveluiden asiakasrekisteri.

Mikä on työkykypalveluiden asiakasrekisteri

Työkykypalveluiden asiakasrekisteri sisältää asiakastiedot esimerkiksi työnantajakohtaisista työkykypalveluista ja eläkeyhtiöiden ammatillisen kuntoutuksen palvelusta.

Työvalmennus Futuuri Oy on myös tiedon käsittelijänä osassa Työkykypalveluita, jolloin noudatamme tietosuojaan liittyvän lainsäädännön lisäksi tilaajien (esim. eläkeyhtiö) ohjeistusta henkilötiedon käsittelijälle. Tällaisessa tapauksessa rekisterinpitäjänä on tilaaja.

Keitä me olemme

Rekisterinpitäjä:

Työvalmennus Futuuri Oy
Teknobulevardi 3-7
01530 Vantaa
y-tunnus 1937104-7

futuuri@tyovalmennus.fi
puh. 010 420 4140
www.tyovalmennus.fi

Mitä henkilötietoa käsittelemme ja miksi

Työkykypalveluiden asiakasrekisterissä käsitellään

- asiakkaan henkilötiedot
 - nimi
 - yhteystiedot
 - sähköpostiosoite
 - puhelinnumero
 - osoite
 - työ- ja koulutushistoria
 - työkykyyn liittyvät seikat
 - tavoitteisiin liittyvät seikat
 - henkilötunnus (eläkeyhtiöiden palvelut)

- palvelun tiedot
 - tilattu palvelu ja sen tarkennus
 - palvelun toteuttamistapa
 - palvelun ajankohta ja voimassaolo
 - palvelussa eteneminen
 - palvelusta kirjoitetut lausunnot tai yhteenvedot
- palvelussa syntyvä tieto
 - ohjaajan nimi
 - palvelun toteuttamisesta syntyvä tieto.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on työkykypalveluiden toteuttaminen ja kehittäminen, raportointi sovitusti tilaajalle sekä laskutus ja palautteen kerääminen.

Tietojen käsittely perustuu

- asiakkaan suostumukseen
 - siitä, mitä tietoja hän luovuttaa palvelun kuluessa
- oikeutettuun etuun eli palvelun toteuttamiseen ja laskuttamiseen liittyvään tarpeeseen
 - eli ilman rekisterissä käsiteltäviä henkilötietoja palvelua ei voida toteuttaa, raportoida sovitusti ja laskuttaa.

Työkykypalveluiden osalta Työvalmennus Futuuri Oy toimii myös tietojen käsittelijänä (esim. ammatillinen kuntoutus, tilanneselvittely), jolloin se saa tilaajalta (esim. eläkeyhtiö) asiakasta koskevaa salassapidettävää henkilötietoa ja toimii näiden tietojen osalta lainsäädännön ja tilaajan ohjeistuksen mukaisesti.

Mistä keräämme tietoa

Käytettävät tietolähteet

- asiakkaalta saatava tieto
- asiakkaan sidosryhmiltä saatava tieto asiakkaan läsnä ollessa ja/tai suostumuksella
- tilaajalta saatava tieto.

Henkilötiedon keräämisessä noudatetaan tietojen minimointi- ja kohtuullisuusperiaatteita eli kerätään vain palvelun toteuttamisen kannalta merkityksellistä tietoa ja säilytetään sitä kohtuullisen ajan sekä määrän.

Kenelle jaamme henkilötietoa

Henkilötietoja luovutetaan tilaajalle silloin, kun tilaajalla on lakiin tai sopimukseen perustuva oikeus saada tietoja. Asiakas saa erikseen sovitulla tavalla nähtäväkseen ja kommentoitavakseen henkilökohtaiset lausuntonsa ennen niiden luovuttamista (eläkeyhtiöiden palvelut).

24.5.2018

Henkilötietoja luovutetaan ulkopuoliselle Työvalmennus Futuuri Oy:n taloushallintopalvelun toteuttajalle laskutusta varten tilaajan vaatimalla tavalla ja huomioiden lainsäädäntö. Työvalmennus Futuuri Oy käyttää suomalaista taloushallintopalveluntuottajaa, jonka tietojärjestelmät sijaitsevat Suomessa konesaleissa ja EU:n alueella pilvipalveluissa. Toimittaja toteuttaa arviointea teknisen ja hallinnollisen tietoturvan ja -suojaan osalta.

Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Kuinka suojelemme henkilötietoja

Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Työvalmennus Futuuri Oy:n työntekijöitä sitoo lakisääteinen salassapitovelvollisuus (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 3 §17) ja he ovat allekirjoittaneet kirjallisen salassapitosopimuksen.

Henkilöstö on koulutettu tietoturvalainsäädäntöön ja Työvalmennus Futuuri Oy:n sisäisiin tietosuojaa turvaaviin käytänteisiin henkilötietojen käsittelyssä sekä on velvollinen noudattamaan lainsäädäntöä ja ohjeistuksia.

Manuaaliset aineistot (esim. paperit mapissa) ovat suojattu lukitus-, vartiointi- ja kulunvalvontamenettelyin, palo- ja murtohälyttimin sekä sisäisellä ohjeistuksella.

Tietotekniset aineistot

Työvalmennus Futuurin henkilöllä on käyttövaltuudet tietoihin, jos henkilön työtehtäviin kuuluu rekisterissä olevien tietojen käsittely (esim. asiakasohjaus tai laskutus). Käyttäjätunnukselta voidaan poistaa kirjautumismahdollisuus määrätyksi ajaksi (esimerkiksi vanhempainvapaan ajaksi) tai kokonaan. Käyttäjätunnuksia hallinnoi pääkäyttäjä Työvalmennus Futuuri Oy:ssä. Kirjautumiseen vaaditaan vahva salasana.

Sähköisessä muodossa olevat henkilötiedot on suojattu toimialalla yleisesti hyväksyttävien ja kohtuullisin teknisin keinoin kuten palomuurein ja salasanoin. Rekisterin käyttö kirjautuu lokitietoihin, jotta palvelua voidaan kehittää ja voidaan selvittää mahdollisia virheitä ja väärinkäytöksiä.

Työvalmennus Futuuri Oy huomioi palveluun sovellettavan lainsäädännön ja viranomaisten määräykset ja toimialaa koskevat ohjeet henkilötietojen luottamuksellisen käsittelyn varmistamisesta.

Tietojenkäsittelytehtäviä hoitavien palveluyritysten osalta noudatetaan seuraavia tietojen suojauksen periaatteita:

- * Tietojen käsittely perustuu sopimukseen
- * Tietoja käsittelee vain palvelun kannalta asianmukaiset henkilöt
- * Tietoliikenneyhteydet ja tekniikka ovat suojattuja.

Henkilötietojen käsittelyn osalta noudatetaan lainsäädäntöä ja tilaajan ohjeistusta.

Kuinka kauan säilytämme tietoa

Työkykypalveluiden asiakasrekisterissä henkilötietoa säilytetään alle yksi (1) vuotta palvelun päättymisen jälkeen siten, että henkilötieto poistetaan palvelun päättymistä seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä (esim. jos palvelu päättyy vuoden 2018 huhtikuussa, niin henkilötiedot poistetaan rekisteristä vuoden 2019 tammikuun loppuun mennessä). Tilaajan kanssa tehtävässä sopimuksessa voidaan määritellä henkilötietojen säilyttämisestä vähemmän kuin edellä mainitusti, esimerkiksi henkilötietojen hävittämisestä heti palvelun päätyttyä.

Henkilötieto minimoidaan siten, että asiakasrekisteriin jää ainoastaan lainsäädännön ja yritystoiminnan (lähinnä kirjanpidollinen aineisto) kannalta tarpeellinen tieto. Lopullisesti henkilötiedon poistamisen (=pseudonymisointi) jälkeen asiakasrekisteristä jää palveluun ja sen käyttöön liittyvää yleistä tietoa.

Mitä oikeuksia sinulla on omaan tietoon

Asiakkaalla on oikeus saada koostetieto rekisterin sisältämistä omista henkilötiedoista ja pyytää tietojen oikaisua ja poistoa. Asiakkaalla on oikeus saada häntä koskevista tiedoista oleva virhe oikaistuksi. Virheen oikaisemista koskeva pyyntö tulee tehdä kirjallisesti. Oikeus omien tietojen poistoon ei koske sellaista henkilötietoa, joka Työvalmennus Futuuri Oy:n on säilytettävä ylläpidollisista, juridisista tai tietoturvaan liittyvistä syistä. Tällaista tietoa on esimerkiksi laskutukseen liittyvä henkilötieto.

Tietopyyntö rekisterin sisältämistä tiedoista tai virheen oikaisemiseksi on tehtävä **kirjallisesti, allekirjoitettava omakätisesti ja siihen on liitettävä myös palvelun tilaajan nimi**. Tarkastuspyynnön johdosta annettavat tiedot annetaan kirjallisesti ja toimitetaan postitse kyseisen henkilön ilmoittamaan osoitteeseen kuukauden kuluessa.

Yhteyshenkilö

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa:

Sarianna Jylhä-Matilainen
Teknobulevardi 3-5, 01530 Vantaa
puh. 050 322 7919
futuuri@tyovalmennus.fi

Miten toimimme tietomurron tapahtuessa

Jos kuka tahansa Työvalmennus Futuuri Oy:n työntekijä saa tietoonsa tai havaitsee epäilyn tietosuojan vaarantumisesta tai huomaa tietosuojan vaarantuneen, hän toimii yrityksen sisäisen ohjeistuksen mukaisesti.

Asia tutkitaan viipymättä ja ilmoitusvelvollisuudessa noudatetaan lakia.