Tietosuojaseloste / Järviseudun ja Kallaveden Työterveys Oy:n hallitusten jäsenet
Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

1. Rekisterin nimi	Hallitusten jäsenet
2. Rekisterinpitäjät	Järviseudun Työterveys Oy ja Kallaveden Työterveys Oy
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö	hallinto- ja talousjohtaja Marja Mutka Järviseudun Työterveys Oy / Kallaveden Työterveys Oy Viestikatu 7 B 70600 KUOPIO
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Hallinto- ja talousjohtaja Marja Mutka, puh 044 791 8263 Järviseudun Työterveys Oy / Kallaveden Työterveys Oy Viestikatu 7 70600 KUOPIO
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Suvi Erkkilä, puh 044 7918 264 Järviseudun Työterveys Oy / Kallaveden Työterveys Oy Viestikatu 7 B 70600 KUOPIO
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset: - Hallitusten luottamushenkilöjen yhteystietojen saatavuus tarvittaessa - Hallitusten pöytäkirjojen säilytys Oikeusperusteet: EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016), Tietosuojalaki (1050/2018), Kirjanpitolaki (1336/1997). Osakeyhtiölaki 624/2006.

	Rekistereitä ei käytetä automatisoituihin yksittäispäätöksiin, kuten profilointiin.
7. Rekisterin tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet	Rekisterit muodostuvat työterveysyhtiöiden hallitusten jäsenistä. Hallituksen jäsenten rekistereihin on kirjattu hallituksen jäsenten nimet, henkilötunnukset, kotiosoitteet, koti- ja työsähköpostit, puhelinnumerot ja työpuhelinnumerot. Rekisterien tiedot on kerätty henkilöiltä itseltään.
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisteriin tallennettuja tietoja voidaan luovuttaa seuraavissa tilanteissa: - lainsäädännön perusteella valtakunnallisiin rekistereihin tilastointi-, tutkimus- ja suunnittelukäyttöön sekä viranomaisille ja vakuutusyhtiöille Viranomaisille ja yhteisöille, joilla on lakiin perustuva tiedonsaantioikeus, tiedot luovutetaan nimenomaisen ja yksilöidyn pyynnön perusteella asian vaatimassa muodossa ja laajuudessa. Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin. Tietoja käsitellään vain EU- tai ETA-alueella.
9. Tietojen säilytysajat	Hallitusten jäsenten yksilö- ja yhteystietoja säilytetään niin pitkään kuin jäsen kuuluu hallitukseen. Hallituksen pöytäkirjoja säilytetään 10 vuotta tilikauden päättymisestä.
10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	Järviseudun ja Kallaveden Työterveys Oy:t käyttävät hallituksen jäsenten rekisterinä sekä suljettua Teams-ryhmää että paperisia kansioita. Teams-ryhmässä ei ole nimen lisäksi muita tietoja. Yhtiöiden hallitusten jäsenten yhteystiedot ovat hallinto- ja talousjohtajan sekä toimitusjohtajan henkilökohtaisella verkkolevyllä. Molemmat yhtiöt noudattavat asianmukaisia fyysisiä, teknisiä ja hallinnollisia suojakeinoja tietojen suojaamiseksi. Keinoina ovat muun muassa tietoverkkojen ja -järjestelmien suojaus ja kontrollointi, tilaturvallisuuden varmistaminen ja kulunvalvonta, hallittu käyttöoikeuksien myöntäminen ja tietojärjestelmien käytön valvonta sekä riskienhallinta sekä henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan henkilöstön ohjeistaminen. Henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja ja tietojärjestelmiä käytetään hallitusyhteistyön hoitamiseen vain työtehtävien edellyttämässä laajuudessa. Tietojärjestelmien käyttäjien käyttöoikeudet on määritelty työtehtävien mukaan. Tietosuojan toteutumista valvotaan säännöllisesti.

11. Rekisteröidyn oikeudet	*Oikeus tutustua tietoihinsa* Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Jos tietojen antamisesta kieltäydytään, annetaan rekisteröidylle kirjallinen päätös, jossa mainitaan ne syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. *Oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä* Rekisteröidyllä on oikeus saada asiakastietojensa käsittelyyn liittyvien oikeuksiensa selvittämistä tai toteuttamista varten palvelunantajalta kirjallisesta pyynnöstä, joka on omakätisesti allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu, kohtuullisessa ajassa ja viimeistään kahden kuukauden kuluessa maksutta tieto siitä, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu häntä koskevia tietoja sekä mikä on ollut käytön tai luovutuksen peruste. Rekisteröidyllä ei kuitenkaan ole oikeutta saada lokitietoja, jos sen, jolta niitä pyydetään, tiedossa on, että niiden antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille tai jos niiden antaminen saattaisi vaarantaa rikosten estämisen, paljastamisen ja selvittämisen taikka yleisen turvallisuuden tai kansallisen turvallisuuden suojelemisen. Myöskään kahta vuotta vanhempia lokitietoja ei ole oikeutta saada, jollei siihen ole erityistä syytä. Rekisteröity ei saa käyttää tai luovuttaa saamiaan lokitietoja edelleen muuhun tarkoitukseen kuin omien asiakastietojensa käsittelyyn liittyvien oikeuksiensa selvittämistä ja toteuttamista varten. Jos rekisterinpitäjä katsoo, että tietoja ei saa luovuttaa, on siitä tehtävä kirjallinen päätös. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojalain 21 § 1 momentin mukaisesti tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. *Oikeus tiedon oikaisemiseen* Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja

	kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutettu) ja käyttää muita oikeussuojakeinoja. *Oikeus henkilötietojen käsittelyn rajoittamiseen* Henkilö voi pyytää tietojensa käytön rajoittamista, mikäli hän kiistää tietojensa paikkansapitävyyden. Tällöin käsittelyä rajoitetaan ajaksi, jonka kuluessa rekisterinpitäjä voi varmistaa niiden paikkansapitävyyden. *Oikeus tiedon poistamiseen* Henkilöllä on joissain tapauksissa oikeus saada tietonsa poistetuksi rekisteristä. Tätä oikeutta ei ole kuitenkaan niissä tapauksissa, kun tietojen säilyttäminen on tarpeen lakisääteisten velvoitteiden noudattamiseksi tai Järviseudun / Kallaveden työterveydelle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa käytetään yritysten tiedonhallinnan suunnitelmaa ja lakisääteisiä tietojen säilytysaikoja. *Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä* Rekisteröidyllä on oikeus pyytää, että häntä koskevia tietoja ei käsiteltäisi lainkaan. Tällöin tietojen käsittely on lopetettava, ellei rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet, tai että käsittely on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi. *Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta tai suostumusta.* Rekisteröidyllä on oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksenteon kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen tietojenkäsittelyyn ja jolla on häneen kohdistuvia oikeusvaikutuksia tai joka koskee häntä vastaavalla tavalla merkittävästi. Tähän on kuitenkin poikkeuksia. *Oikeus valittaa henkilötietojen käsittelystä* Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutettu), jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan voimassa olevaa lainsäädäntöä.