



3.5.2024

Työsuojeluhenkilörekisterin tietosuojaseloste

1 Rekisterinpitäjä

Sosiaali- ja terveysministeriö
PL 33, 00023 Valtioneuvosto
puhelin: 0295 16001

2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Järjestelmään liittyvät asiat:
viestintä- ja vastuullisuusjohtaja Mikko Kuivalainen
Työturvallisuuskeskus, Työpajankatu 13 A, 00580 Helsinki
puhelin: 09 616 261
sähköposti: rekisteri@ttk.fi

Tietosuojaan liittyvät asiat:
tietosuoja@ttk.fi

3 Rekisterin nimi

Työsuojeluhenkilörekisteri

4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterin käyttötarkoitus on määritelty laissa, laki työsuojeluhenkilörekisteristä 1039/2001, 1§ Rekisterin käyttötarkoitus ja rekisterinpitäjä. Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen velvoitteeseen.

Rekisterin käyttötarkoituksena on välittää työsuojelutietoa ja -materiaalia sekä työsuojelukoulutuksen järjestämiseen liittyvää tietoa ja edistää työsuojelun työpaikkakohtaista valvontaa sekä tarkastustoimintaa. Rekisterin tarkoituksena on myös palvella ammattiliittoja ja työnantajajärjestöjä niiden suunnitellessa ja järjestäessä työsuojelukoulutusta.

Sosiaali- ja terveysministeriö on antanut rekisterin ylläpidon Työturvallisuuskeskukselle.

5 Rekisterin tietosisältö

Rekisterin tietosisältö on määritelty laissa, laki työsuojeluhenkilörekisteristä 1039/2011, 2§ Tietolähteet ja tietosisältö.

Työpaikoilla työsuojelun yhteistoimintatehtävissä toimivien henkilöiden etunimi, sukunimi, syntymäaika, äidinkieli, postiosoite, sähköpostiosoite (ensisijaisesti työnantajan antama), työsuojelutehtävä, osallistuminen työsuojelukoulutukseen ja ammattiliiton jäsenyystieto (jos henkilö on sallinut tiedon luovutuksen).

6 Henkilötietojen säilytysaika

Tietojen säilytysajat on määritelty laissa, laki työsuojeluhenkilörekisteristä 1039/2011, 4§ Tietojen säilytysaika.

Työturvallisuuskeskus ry

Työpajankatu 13 A • 00580 Helsinki • Puh. 09 616 261

Y-tunnus 0202500-9 • ttk.fi

Työsuojeluhenkilörekisteritiedot rekisterinpitäjän on säilytettävä niin kauan, kun rekisteröity henkilö toimii rekisteröidyssä tehtävässä. Tämän jälkeen rekisteröidyn tiedot on poistettava rekisteristä asianmukaisesti.

Tiedonvälityksessä käytettäviä lomakkeita rekisterinpitäjän on säilytettävä viimeisen tiedon merkitsemisestä neljä vuotta. Tämän jälkeen lomakkeet on asianmukaisesti tuhottava.

7 Säännönmukaiset tietolähteet

Työpaikan tiedot rekisteriin tallentaa työnantajan valtuuttama henkilö suoraan rekisterijärjestelmään tai lähettää tiedot Työturvallisuuskeskuksen toimittamalla lomakkeella sähköpostitse tai postitse Työturvallisuuskeskukselle. Lomakkeilta tiedot tallentaa rekisteriin Työturvallisuuskeskuksen rekisterin ylläpitoa hoitavat henkilöt.

8 Tietoja säännönmukaiset luovutukset

Tietojen luovuttaminen on määritelty laissa, laki työsuojeluhenkilörekisteristä 1039/2001, 3§ Tietojen luovuttaminen.

Työturvallisuuskeskus ja Valtiokonttori käyttävät tietoja omassa toiminnassaan lain määrittelemään käyttötarkoitukseen. Rekisterinpitäjä tai rekisterinpitäjän valtuutuksella Työturvallisuuskeskus voi luovuttaa tietoja rekisteristä säädetyn käyttötarkoituksen mukaisesti työsuojeluviranomaiselle ja työsuojelullista päätöksentekoa varten myös muulle viranomaiselle tämän pyytäessä tietoa siinä laajuudessa kuin tiedoilla on vaikutusta käsiteltävään asiaan. Lisäksi rekisterinpitäjä tai rekisterinpitäjän valtuutuksella Työturvallisuuskeskus voi luovuttaa rekisteritietoja rekisterin käyttötarkoituksen mukaiseen suoramarkkinointiin, työsuojelutiedon ja -materiaalin välittämiseksi sekä työsuojelukoulutuksen järjestämiseksi järjestöille, yhdistyksille sekä muille työsuojelukoulutusta järjestäville tahoille.

Työturvallisuuskeskus luovuttaa tietoja rekisteristä teknisen rajapinnan kautta aluehallintoviraston työsuojeluviranomaiselle.

Tietoja ei luovuteta EU:n ulkopuolelle.

9 Rekisterin suojaaminen

Manuaalinen aineisto säilytetään lukollisessa kaapissa.

Työsuojeluhenkilörekisterin tietokanta on palveluntuottajan palvelimella. Verkkoyhteys rekisteriin on SSL-suojattu. Rekisterin tietojen käyttö edellyttää henkilökohtaista tunnusta ja salasanaa. Työpaikan tietoihin ja niiden ylläpitoon on pääsy vain asianomaisen työnantajan valtuuttamilla henkilöillä. Työturvallisuuskeskuksen ja Valtiokonttorin nimeämällä rekisterin ylläpitäjällä on pääsy koko rekisteriin. Pääsy tietoihin ja ylläpitoon on suojattu henkilökohtaisella tunnuksella ja salasanalla.

10 Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterissä olevalla on oikeus tietojensa tarkastukseen. Henkilön, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot, on esitettävä varmennettu pyyntö rekisteriasioista vastaavalle yhteyshenkilölle osoitteeseen rekisteri@ttk.fi.

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut



henkilötieto. Tiedonkorjaamispyyntöt on osoitettava rekisterioista vastaavalle yhteyshenkilölle.

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käyttämästä häntä itseään koskevia tietoja suoramarkkinointiin.

Rekisteröidyllä on oikeus saada informaatiota henkilötietojensa käsittelystä, oikeus saada tutustua tietoihin, oikeus oikaista tietoja sekä oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä. Työturvallisuuskeskus ei käytä rekisteriä automaattiseen päätöksentekoon. Rekisteröidyllä on henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus.