



Tietosuojaseloste

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

(yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja)

Laatimispäivä 26.7.2018

1 Rekisterinpitäjä	Ruoveden kunta Työsuojelu Ruovedentie 30 34600 Ruovesi 03 486 111
2 Rekisteri asioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö	Työsuojelupäällikkö Kristiina Haavisto 044 7871 399 etunimi.sukunimi@ruovesi.fi
3 Rekisterin nimi	Ensiapukoulutuksen saaneet työntekijät
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Työnantajan tulee pitää ensiapukoulutuksen saaneista työntekijöistä ajan tasalla olevaa rekisteriä (EA1 ja EA2, sekä hätäensiapu) Työturvallisuuslaki (738/2002) edellyttää työpaikan ensiapuvalmiuden ylläpitämistä.
5 Rekisterin tietosisältö	Nimi, yksikkö, tehtävä, esimies, koulutus, kortin voimassaoloaika
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot rekisteriin saadaan asianosaisilta, esimiehiltä ja työnantajan järjestämistä koulutuksista
7 Säännönmukaiset ja muut tietojen luovutukset	Rekisteri tiedot ovat nähtävänä koko henkilöstölle toimipaikoittain (esimiehet huolehtivat) Rekisteri tiedot luovutetaan työterveyshuollolle.

<p>8 Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Rekistereissä olevia tietoja ei siirretä</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Rekisteri palvelee koko henkilökuntaa. Nähtävänä vain henkilökunnan tiloissa.</p>
<p>10 Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterin pitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).</p>
<p>11 Tiedon korjaaminen</p>	<p>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. Virheen korjaamispyyntö osoitetaan rekisteriasioita hoitavalle henkilölle.</p>
<p>12 Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla.</p> <p>Rekisterin ajan tasainen ylläpito (esimiehet/työnantaja).</p>