

TAPATURMA-ASIOIDEN MUUTOKSENHAKULAUTAKUNTA

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n tietosuoja-asetus,
artiklat 13, 14 ja 30
Laatimispäivä 25.5.2018
Päivitetty 17.4.2020

1. Rekisterinpitäjä	Nimi: Tapaturma-asioiden muutoksenhakulautakunta Osoite: PL 43, 00131 Helsinki Muut yhteystiedot: puhelin 09 228 5050 sähköposti: tl(at)tapaturmalautakunta.fi
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa, tietosuojavastaava	Nimi: Heta Ojanperä Osoite: PL 43, 00131 Helsinki Muut yhteystiedot: puhelin 09 228 50523 sähköposti: heta.ojanpera(at)tapaturmalautakunta.fi
3. Rekisterin nimi	Hallintodiaarin rekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperusta	<p>Rekisterin käyttötarkoitus on hallintoasioiden käsittely. Hallintodiaari sisältää vireillä olevat sekä ratkaistut hakemusasiat.</p> <p>Henkilötietojen käsittely pohjautuu laissa (laki tapaturma-asioiden muutoksenhakulautakunnasta 1316/2010) säädetyn veloitteen hoitamiseen. Muutoksenhakulautakunta on ensimmäisen asteen muutoksenhakuelin, joka käsittelee työtapaturma- ja ammattitautilainsäädännön ja muun lakisääteisen tapaturmavakuutuksen piiriin kuuluvia valitusasioita. Tämä laissa säädetty tehtävä tarkoittaa, että henkilötietojen käsittely on tarpeen myös lautakunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p>
5. Rekisteröityjen ryhmät, henkilötietoryhmät	<p>Rekisteröityjä ovat ne henkilöt, jotka ovat lähettäneet lautakuntaan käsiteltäväksi hakemusasian.</p> <p>Hakemusasiat (tiedot asianosaisjulkisia):</p> <ul style="list-style-type: none">– asianumero– hakijan nimi ja yhteystiedot– henkilötunnus– mahdollisen asiamiehen tai edunvalvojan nimi ja yhteystiedot– tapaturma-asioiden muutoksenhakulautakunnan käsittelijän nimi– mahdollinen samaan hakijaan liittyvä muutoksenhakuasian asianumero

<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet. Jos tietoja ei kerätä suoraan rekisteröidyltä itseltään, kaikki tietojen alkuperästä käytävissä olevat tiedot</p>	<p>Tapaturma-asioiden muutoksenhakulautakuntaan saapuneet hakemusasiat. Pääsääntöisesti hakemusasioissa tiedot saadaan suoraan rekisteröidyltä itseltään hänen toimittamistaan tiedoista.</p>
<p>7. Henkilötietojen vastaanottajien ryhmät, joille henkilötietoja on luovutettu tai luovutetaan</p>	<p>Tietoja luovutetaan asianosaiselle. Muilta edellytetään asianosaisen antamaa valtakirjaa.</p> <p>Päätös voidaan toimittaa kääntäjälle.</p> <p>Henkilötietojen käsittelijänä toimii myös Posti niissä tapauksissa, kun kyseessä on muutoksenhakijalle postitettava materiaali.</p> <p>Tietoihin on tekninen pääsy IT-toimittaja Fujitsu Finland Oy:llä, joka vastaa sähköisessä muodossa olevien tietojen varmuuskopioinnista.</p>
<p>8. Kolmannet maat ja kansainväliset järjestöt, joihin tietoja siirretään tai tieto siitä, ettei henkilötietoja siirretä kolmansiin maihin tai kansainvälisiin järjestöihin</p> <p>Asianmukaisia suoja-toimia koskeva dokumentaatio, jos henkilötietoja siirretään kolmansiin maihin tai kansainvälisiin järjestöihin tietosuoja-asetuksen 49 artiklan 1 kohdan toisessa alakohdassa tarkoitetulla siirrolla</p>	<p>Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin tai kansainvälisille järjestöille.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet, tekniset ja organisatoriset toimenpiteet.</p>	<p><u>A) Paperinen aineisto</u> Päätös arkistoidaan lautakunnan tiloihin sen valitusasian oheen, johon hakemusasia liittyy. Rekisterin paperinen aineisto on lautakunnan henkilöstön käytössä näiden tehtävien toteuttamisen edellyttämässä laajuudessa.</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa, joihin on pääsy ainoastaan lautakunnan henkilöstöllä. Tiloissa on käytössä kulunvalvonta ja hälytykset.</p>

	<p><u>B) Sähköinen aineisto</u> Rekisteriin on pääsy ainoastaan niillä, jotka ovat kirjautuneet lautakunnan ympäristöön henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Työasemilla on käytössä kiintolevyn salausohjelma BitLocker. Materiaalien sähköiseen lähettämiseen käytetään tietoturvallisesti määriteltyjä ratkaisuja, kuten salattua sähköpostia.</p> <p>Kaikkia rekisterin aineistoa käsitteleviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Henkilötietojen käsittelijöillä on ohjeet henkilötietojen turvallisesta käsittelystä.</p>
<p>10. Henkilötietojen säilytysaika tai kriteerit sille, miten säilytysaika määräytyy</p>	<p>Hallintoasioihin liittyvät päätökset ja muut rekisteriin liittyvät asiakirjat säilytetään pysyvästi.</p>
<p>11. Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden käyttäminen</p>	<p><u>A) oikeus saada pääsy tietoihin</u> Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia henkilötietoja rekistereihin on tallennettu. Hänellä on oikeus pyytää jäljennöstä omista tiedoistaan. Allekirjoitettu pyyntö on lähetettävä lautakuntaan kirjallisesti joko sähköisesti osoitteeseen tl(at)tapaturmalautakunta.fi tai postitse osoitteeseen Tapaturma-asioiden muutoksenhakulautakunta, PL 43, 00131 Helsinki. Pyyntönsisällöllä ei ole määrämuotoa. Tietopyyntöihin vastataan ilman aiheetonta viivytystä, viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.</p> <p><u>B) oikeus tietojen oikaisemiseen</u> Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että lautakunta oikaisee häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot tai täydentää puutteellisia henkilötietoja. Pyyntö tietojen oikaisusta tehdään kirjallisesti joko sähköisesti osoitteeseen tl(at)tapaturmalautakunta.fi tai postitse osoitteeseen Tapaturma-asioiden muutoksenhakulautakunta, PL 43, 00131 Helsinki. Pyyntö on allekirjoitettava.</p> <p><u>C) oikeus poistaa tiedot ("oikeus tulla unohdetuksi")</u> Oikeutta tulla unohdetuksi ei sovelleta, koska lautakunta käsittelee henkilötietoja lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi. Muutoksenhakulautakunta on ensimmäisen asteen muutoksenhakuelin, joka käsittelee työtapaturma- ja ammattitautilainsäädännön ja muun lakisääteisen tapaturmavakuutuksen piiriin kuuluvia valitusasioita. Tapaturma-asioiden muutoksenhakulautakunnan toiminta perustuu lakiin 1316/2010.</p> <p><u>D) oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</u> Oikeutta tietojen siirtämisestä järjestelmästä toiseen ei sovelleta, koska henkilötietojen käsittely ei perustu suostumukseen tai sopimukseen.</p>

	<p><u>E) Oikeus käsittelyn rajoittamiseen</u> Käsittelyä rajoitetaan rekisteröidyltä saadun kirjallisen ilmoituksen perusteella, jos käsittelyn jatkamiseksi ei ole rajoittamisen ylimenevää perustetta. Pyyntö käsittelyn rajoittamisesta tehdään kirjallisesti ja se lähetetään joko sähköisesti osoitteeseen tl(at)tapaturmalautakunta.fi tai postitse osoitteeseen Tapaturma-asioiden muutoksenhakulautakunta, PL 43, 00131 Helsinki. Pyyntö on allekirjoitettava. Pyyntöön on kirjattava, millä perusteella käsittelyn rajoittamista pyydetään ja mahdollisuuksien mukaan se, mihin asti käsittelyä pyydetään rajoittamaan.</p> <p><u>F) oikeus vastusta automaattista päätöksentekoa ja profilointia</u> Lautakunta ei suorita automaattista päätöksentekoa tai käytä henkilötietoja profilointiin tai suoramarkkinointiin.</p>
<p>12. Kielto-oikeus</p>	<p>Oikeutta vastustaa käsittelyä ei sovelleta, koska lautakunta käsittelee rekisteröityjen henkilötietoja lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi ja julkisen vallan käyttämiseksi.</p>
<p>13. Onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttävä vaatimus, onko rekisteröidyn pakko toimittaa henkilötiedot ja tällaisten tietojen antamatta jättämisen seuraukset</p>	<p>Jotta lautakunta pystyy suorittamaan laissa säädettyä (1316/2010) tehtäväänsä eli ratkaisemaan hallintoasian, on rekisteröidyn toimitettava tarvittavat tiedot.</p>
<p>14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n tietosuojasetusta.</p>