

## TIETOSUOJASELOSTE

### Valmennuskalenterin 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 Valmennuskalenterin asiakasrekisteri.

### Keitä olemme

Valmennuskalenteri on Työvalmennus Futuuri Oy:n verkkosivusto, joka on perustettu onlineohjaustyöhön. Verkkosivustomme osoite on: <https://www.valmennuskalenteri.fi>.

### Rekisterinpitäjä

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

[futuuri@tyovalmennus.fi](mailto:futuuri@tyovalmennus.fi)  
puh. 010 420 4140  
[www.tyovalmennus.fi](http://www.tyovalmennus.fi)

### Mitä henkilötietoa keräämme ja miksi

#### Henkilötieto

Valmennuskalenterin asiakasrekisterissä käsitellään seuraavia tietoja:

- valmennettavan henkilötiedot
  - nimi
  - sähköpostiosoite
  - puhelinnumero
  - jäsennumero tai vastaava tilaajan pyytämä tunniste (ei henkilötunnus!)
  - mahdolliset liitetiedot
- palvelun tiedot
  - tilattu palvelu ja sen tarkennus
  - palvelun toteuttamistapa
  - palvelun ajankohta
  - palvelua toteuttavat valmentajat
- ensimmäisen varauksen yhteydessä syntyvä tieto
  - käyttäjätunnus
  - valmentajan nimi.

Henkilötietoja kerätään palvelun toteuttamista, laskuttamista ja kehittämistä sekä palautteen keräämistä varten. Henkilötiedon keräämisessä noudatetaan tietojen minimointi- ja kohtuullisuusperiaatteita eli kerätään vain palvelun toteuttamisen kannalta merkityksellistä tietoa ja säilytetään sitä kohtuullisen ajan sekä määrän.

## Mistä keräämme tietoa

Valmennettava tuo tiedon itse rekisteriin varaustapahtuman yhteydessä. Valmentajalla on mahdollisuus tehdä muistiinpanoja varauksen yhteyteen ohjaustapahtumasta (esimerkiksi tarkempi aihe, eteneminen, välitehtävät).

Valmennuskalenterin asiakasrekisteriin ei kuulu manuaalista (fyysistä: esimerkiksi paperilla olevaa) rekisteriä. Jos valmentaja tekee muistiinpanoja muualle kuin valmennuskalenteriin ohjaustapahtuman yhteydessä työnsä tueksi, hän ei kirjaa niihin henkilötietoja tai tuhoaa ne asianmukaisesti heti ohjaustapahtuman jälkeen.

## Media

Varauksen yhteydessä liitettävät liitetiedostot (esimerkiksi kommentoitavaksi jätetty ansioluettelo tai hakemus) voivat sisältää kuvia, joissa voi olla paikkatietoa kuvista. Mikäli lataat kuvia tälle sivustolle, sinun tulee välttää sellaisten kuvien lataamista, joissa on tallennettu paikkatieto (EXIF GPS).

## Varaustietolomakkeet

Valmennettava syöttää henkilötiedon (henkilötiedot ja palvelun tiedot) valmennuskalenterin varaustietolomakkeeseen. Henkilötietojen syöttämisen jälkeen syntyy käyttäjätunnus, jolla valmennettava voi hallinnoida varauksiaan.

Tallennamme rekisteröityneiden valmennettavien käyttäjäprofiilien tiedot. Sinulla on mahdollisuus nähdä, muokata ja poistaa omia henkilötietojasi. Ajanvaraustietoja ei voi jälkikäteen poistaa eikä käyttäjänimeä voi muuttaa. Verkkosivuston ylläpitäjät voivat nähdä ja muokata käyttäjäprofiilien tietoja.

## Evästeet

Mikäli sinulla on tili ja kirjaudut sivustolle, asetamme väliaikaisen evästeen, joka päättelee, tukeeko selaimesi evästeitä vai ei. Tämä eväste ei sisällä henkilötietoa ja se poistetaan, kun selainikkuna suljetaan.

Kun kirjaudut sisään, asetamme useita evästeitä, jotka tallentavat kirjautumis- sekä näyttöasetuksesi. Kirjautumisevästeet poistetaan kahden vuorokauden kuluessa, näyttöasetuksiin liittyvät evästeet poistuvat vuoden päästä. Mikäli valitset "Muista minut" kirjautumisen yhteydessä, kirjautumistietojasi säilytetään kahden viikon ajan. Mikäli kirjaudut ulos, kirjautumiseen liittyvät evästeet poistetaan samassa yhteydessä.

## Analytiikka

Varauskalenteri-sivustolla ei seurata evästeiden kautta toimintaa. Sivusto on piilotettu hakukoneilta.

## Kenelle jaamme tietosi

Työvalmennus Futuuri Oy:n Valmennuskalenterin asiakasrekisteristä varaajan oikeus käyttää palvelua tarkistetaan tilaajalta (esim. liitto) jäsennumeron perusteella. Ajanvaraukseen ja palveluun liittyvä tieto jaetaan laskutuksen yhteydessä pääsääntöisesti kuukausittain.

Laskutukseen liittyvässä raportissa ovat seuraavat tiedot ohjauskeskustelun ajanvarauksesta:

- ajankohta
- palvelun tiedot
- valmentajan nimi
- jäsenen nimi ja jäsennumero (valinnainen tieto tilaajalle).

Tietoja ei käytetä markkinointitarkoituksiin.

Työvalmennus Futuuri Oy:n Valmennuskalenterin asiakasrekisteristä ei jaeta tietoa markkinointitarkoituksiin. Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## Kuinka kauan säilytämme tietoa

Valmennuskalenterin asiakasrekisterissä säilyy jäsenen luoma käyttäjätunnus kaksi vuotta (kalenterivuodet). Käyttäjätunnus ja kaikki siihen liittyvät henkilötiedot poistetaan tai muutetaan anonyymiksi rekisteristä seuraavan vuoden jälkeisen vuoden tammikuun loppuun mennessä (esimerkiksi vuonna 2018 käyttäjätunnuksen tehneen jäsenen tiedot poistetaan vuoden 2020 tammikuussa).

Tämän jälkeen säilytämme vain sellaista henkilötietoa, joka meidän on säilytettävä ylläpidollisista, juridisista tai tietoturvaan liittyvistä syistä.

## Mitä oikeuksia sinulla on omaan tietosi

Mikäli sinulla on käyttäjätili tälle sivustolle tai olet jättänyt kommentteja, voit pyytää koostetiedostoa omista henkilötiedoistasi, sisältäen kaiken henkilötiedon, jonka olet meille antanut. Voit myös pyytää henkilötietojesi poistoa. Oikeus omien tietojen poistoon ei koske sellaista henkilötietoa, joka meidän on säilytettävä ylläpidollisista, juridisista tai tietoturvaan liittyvistä syistä.

24.5.2018

Jokaisella varaajalla on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on tallennettu Valmennuskalenterin asiakasrekisteriin. Tiedot voi maksutta tarkistaa yhden kerran kalenterivuodessa. Tarkastuspyyntö on toimitettava kirjallisena osoitteeseen:

Sarianna Jylhä-Matilainen  
futuuri@tyovalmennus.fi  
Teknobulevardi 3-5, 01530 Vantaa

Pyyntö on omakätisesti allekirjoitettava ja siihen on liitettävä **kirjautumisessa käytetty nimi**. Tarkastuspyynnön johdosta annettavat tiedot annetaan kirjallisesti ja toimitetaan postitse kyseisen henkilön rekisteriin ilmoittamaan osoitteeseen kuukauden kuluessa. Varaajalla on oikeus saada häntä koskevissa tiedoissa oleva virhe oikaistuksi. Virheen oikaisemista koskeva pyyntö tulee tehdä kirjallisesti yllämainittuun osoitteeseen.

### Yhteyshenkilö

**Yhteyshenkilö** rekisteriä koskevissa asioissa:

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

### Kuinka suojelemme henkilötietojasi

Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ja henkilötietojen käyttöä valvotaan. Pääsy rekisteriin on sallittu ainoastaan onlinepalvelua toteuttavalle tai sitä valvovalle erilliselle joukolle omalla henkilökohtaisella käyttäjätunnuksellaan ja salasanallaan. Käyttäjätunnukselta voidaan poistaa kirjautumismahdollisuus määrätyksi ajaksi tai kokonaan. Käyttäjätunnuksia hallinnoi pääkäyttäjä Työvalmennus Futuuri Oy:ssä.

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

### 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.