

1. Rekisterin nimi	WPro
2. Rekisterin sisällön lyhyt kuvaus	Työturvallisuusilmoitukset; Ilmoitukset työturvallisuuteen liittyvistä asioista. Läheltä piti, tapaturmailmoitukset.
3. Rekisterinpitäjä	Leppävirran kunta / Henkilöstöpalvelut
4. Rekisteriasioista vastaava viranhaltija (rekisterinpitäjän edustaja)	Jonna Torni-Holopainen henkilöstöpäällikkö jonna.torni-holopainen(at)leppavirta.fi 044 797 5057
5. Yhteyshenkilö rekisteriin liittyvissä asioissa	Risto Kosunen risto.kosunen@leppavirta.fi Puhelin 0400543173
6. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Antti Laulumaa, IT-päällikkö tietosuojavastaava@leppavirta.fi 044 790 6079
7. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on Leppävirran kunnan työntekijöiden työturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointityökalu.</p> <p>Sen avulla ilmoitetaan läheltä piti -tilanteita ja haittatapahtumia, sekä ilmoitukset sattuneista tapaturmista. Tapaturmailmoitukset siirtyvät järjestelmän kautta suoraan vakuutusyhtiöön.</p> <p>Vaaratapahtuma ilmoitetaan sähköisellä ilmoituslomakkeella. Työyhteisö käsittelee tilanteet ja oppii niistä.</p> <p>Tietojen käsittelyn perusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c ja e kohta (lakisääteinen velvoite ja yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen tai julkisen vallan käyttö). Lisäksi erityisiä tietoryhmiä saatetaan joutua käsittelemään 9 artiklan 2 b -kohdan mukaisesti (työoikeus, sosiaaliturva) perusteella</p> <p>Työturvallisuuslain 738/2002 19 §:n mukaan: Työntekijän on viipymättä ilmoitettava havaitsemistaan seikoista, jotka voi aiheuttaa vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle.</p>
8. Henkilötietoryhmät ja rekisterin tietosisältö	Henkilöryhmät, joista tietoja rekisteröidään <ul style="list-style-type: none"> - Leppävirran kuntaan työsuhteessa olevat henkilöt. - Ryhmitelty seuraavasti: (Esimiehet, Hallinto- ja talousosasto, Perusturva, Sivistystoimi, Tekninen osasto, Varahenkilöt)

	<p>Henkilöistä kerättäviä tietoryhmiä ovat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ilmoittajan yksikkö/ yksikkö, jossa tapahtui - Tapahtuman luonne (sattuneet tapaturmat/sattuneet läheltä piti tilanteet) - Vaaratyyppi; (Väkivalta, puristuminen ruhjoutuminen, kaatumien yms...) - Riskiluokka - Vaaratekijän/ tapaturman tapahtuma-aika
9. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Rekisteriin käsiteltävät tiedot saadaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiedot saadaan Leppävirran kunnan työntekijältä itseltään (jolle sattui). - Työntekijän esimieheltä.
10. Tietojen vastaanottajat / vastaanottajaryhmät sekä säännönmukaiset luovutukset	<ul style="list-style-type: none"> - Kunnanjohtaja, henkilöstöpäällikkö, työsuojelupäällikkö (kaikki ilmoitukset). - Esimiehet, työsuojeluvaltuutetut (organisaatioryhmittäin/ osastoittain) - Tapaturmailmoituksista tietoja luovutetaan vakuutusyhtiöön (Op-Pohjola) <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin tai vastaaviin tarkoituksiin.</p>
11. Tietojen säilytysajat	Henkilötietoja säilytetään 3-vuotta.
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Leppävirran kunta ei siirrä rekisterissä käsiteltyjä tietoja EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle.
13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <p>WPro-tietojärjestelmä, Awanic Oy:n tuottama selainkäyttöinen pilvipalvelu.</p> <p>Suojauksen periaatteisiin kuuluvat mm. ohjelmisto-, tietoaineisto-, käyttö-, henkilöstö- ja fyysinen turvallisuus. Henkilötietojen käsittelyä turvataan myös sopimuksellisin keinoin.</p> <p>Tietojärjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa ja käyttöoikeus on käyttäjän tehtävän mukainen. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Tietojärjestelmään tallennettuja perustietojen muutoksia voidaan seurata muutoslokeilta.</p> <p>Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu palvelusuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden lukituissa työtiloissa ja lukituissa arkistotiloissa.</p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmilla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.</p>

26.6.2026

<p>14. Tietojen tarkastusoikeus, oikeus saada pääsy tietoihinsa (EU:n tietosuoja-asetus, artikla 15)</p>	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus saada vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai ei käsitellä ja oikeus saada pääsy henkilötietoihin.</p> <p>Huoltajan tarkastusoikeuteen huollettavan puolesta vaikuttaa mm. lapsen edut. Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan edunvalvontamääräyksen mukaan.</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan siten, että asiakkaalla on oikeus saada jäljennös itseään koskevista henkilötiedoista. Jäljennös on maksuton.</p> <p>Omien tietojen tarkastusta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta www.leppavirta.fi. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Tarkastuspyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, tietojen toimittamisesta voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
<p>15. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 16)</p>	<p>Rekisteröidyllä (asiakkaalla) on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava, tai täydennettävä rekisterissä oleva ja käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Virheellisten tietojen korjausta voi pyytää lomakkeella, joka löytyy kunnan internet-sivustolta www.leppavirta.fi. Lomakkeen voi myös pyytää kunnan neuvonnasta.</p> <p>Allekirjoitettu lomake toimitetaan perille henkilökohtaisesti ja samalla todennetaan henkilöllisyys ja yhteystiedot (virallinen henkilötodistus). Vastaukset lähetämme postitse pyynnön tekijän osoitteeseen.</p> <p>Oikaisupyynnössä tulee yksilöidä, mitä henkilötietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella.</p> <p>Oikaisupyyntö käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastaus vaadittuihin toimenpiteisiin liittyen toimitetaan kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa. Jos pyyntöjä on monta tai ne ovat monimutkaisia, käsittelyyn tarvittavaa määräaikaa voidaan lain mukaan jatkaa kolmeen kuukauteen alkuperäisestä pyynnöstä. Tästä ilmoitetaan erikseen. Tietojen oikaiseminen on maksutonta. Jos pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, vaadituista toimenpiteistä voidaan kieltäytyä antamalla siitä kirjallinen todistus.</p>
<p>16. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen
seloste henkilötietojen käsittelystä ja informointi
rekisteröidyn oikeuksista

26.6.2026

Postiosoite
Leppävirran kunta
PL4
79101 Leppävirta

Käyntiosoite
Savonkatu 39
79100 Leppävirta

Puhelin
(017) 570 911 (vaihde)

Sähköposti
etunimi.sukunimi@leppavirta.fi
kunta@leppavirta.fi
www.leppavirta.fi