

Laatimispäivä
20.6.2022

1 Rekisterinpitäjä	Live-säätiö sr Kiannonkatu 2 02650 Espoo
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskeissa asioissa	Tietosuojavastaava / Privaon Oy tietosuoja@inlive.fi
3 Rekisterin nimi	Kykyviisari - työ- ja toimintakyvyn itsearviointimenetelmä
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Työ- ja toimintakyvyn tilannekartoituksen tekemiseen. Kykyviisarin avulla vastaaja voi arvioida työ- ja toimintakykyään ja sen muutostarpeita osallistuessaan Euroopan sosiaalirahaston (ESR) toimintalinjan 5 (TL5) -hankkeiden tai muiden toimijoiden palveluihin.</p> <p>Kykyviisari on itse täytettävä tai haastatellen tehtävä kysely (kyseessä on ei-lääketeollinen tutkimus), jossa ei puututa osallistuvan yksilön fyysiseen tai psyykkiseen koskemattomuuteen.</p> <p>Kykyviisari on suuntaa-antava arviointimenetelmä, jonka avulla vastaaja voi selvittää omaa tilannettaan, keskeisiä vahvuuksiaan ja kehittämiskohteitaan, sekä tunnistaa työ- ja toimintakyvyssä tapahtuneita muutoksia.</p> <p>Kykyviisaria voidaan käyttää mm. ohjaustyökaluna, muutostyön tavoitteiden asettamiseen, työ- ja toimintakyvyssä tapahtuneen muutoksen seuraamiseen sekä oman työ vaikutusten seuraamiseen.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Kykyviisariin vastaamista varten toimija luo osallistujalle henkilökohtaisen henkilönumeron, joka on nelinumeroinen luku (0001-9999), jonka toimija määrittelee ennen ensimmäistä vastaamiskertaa.</p> <p>Osallistujan henkilönumero pysyy samana koko toimintajakson ajan, kaikilla kyselykerroilla. Toimija vastaa henkilönumeron ja vastaajan henkilöllisyyden yhdistävien listojen tietoturvalisistä säilyttämisestä. Henkilönumero toimii vastaajan tunnisteena myös Kykyviisari-verkkopalvelussa.</p> <p>Jos kyselyitä täytetään paperilomakkeella, tulee toimijan toimittaa vastaajalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Henkilönumero • TL5-hankkeen S-numero (S00000) tai toimijalle annettu tunnusnumero (900000) • Hankkeen tai palvelun nimi <p>Toimija voi kirjata nämä tiedot lomakkeeseen myös vastaajan puolesta.</p> <p>A. ESITIEDOT (ikä, sukupuoli, henkilönumero, hanketiedot)</p> <p>B. HYVINVOINTI (elämään tyytyväisyys, yleinen toimintakyky, koettu työkyky ja terveys, suhde työelämään)</p> <p>C. OSALLISUUS (sosiaalinen toimintakyky ja sosiaalinen kanssakäyminen)</p> <p>D. MIELI</p>

Laatimispäivä
20.6.2022

	<p>(psyykkinen toimintakyky) E. ARKI (arjesta selviytyminen ja itsestä huolehtiminen) F. TAIDOT (kognitiivinen toimintakyky, osaaminen, suhtautuminen tulevaisuuteen) G. KEHO (fyysinen toimintakyky) H. TAUSTATIEDOT (kotitalouden tilanne, taloudellinen toimeentulo, koulutustausta) I. TYÖ JA TULEVAISUUS (työllisyystilanne, työllistymisusko, muutostoiveet)</p>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilön itsensä antamat tiedot
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Toimija pyytää osallistujilta kirjallisen suostumuksen TL5-hankkeessa tai muussa palvelussa kerättävien tietojen käyttöön hankkeen omalla suostumuslomakkeella. Kykyviisariin vastaaminen tarkoittaa, että henkilö on suostunut vastaustensa hyödyntämiseen tunnistamattomassa muodossa Työterveyslaitoksen Solmu-hankkeessa.</p> <p>Kykyviisari-vastaukset kertyvät Työterveyslaitoksen Kykyviisari-tietokantaan. Kertynyttä aineistoa käsittelevät ainoastaan Työterveyslaitoksen asiantuntijat ja tutkijat. Työterveyslaitoksen Solmu- koordinaatiohanke saa Kykyviisarin tiedot pseudonymisoituna (tunnistamattomana), joten Työterveyslaitokselle ei kerry henkilörekisteriä, eikä rekisteriselostetta tarvita. Aineistoa säilytetään Työterveyslaitoksella voimassa olevia tietoturva- ja tietosuojaperiaatteita noudattaen vähintään rahoittajan vaatima aika. Solmu-hankkeessa kerättyjä aineistoja säilytetään, käsitellään ja analysoidaan Työterveyslaitoksen tietoturva-periaatteiden mukaisesti siten, etteivät ne voi joutua Työterveyslaitoksen ulkopuolelle.</p>
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Täytettyjä Kykyviisari-lomakkeita ja/tai henkilönumerolistoja säilytetään lukitussa kaapissa tai tietokoneella salasanojen takana. Henkilötietoihin on pääsy vain sellaisilla henkilöillä, joilla on työtehtäviensä vuoksi niihin käyttöoikeus. Materiaali tuhoetaan tai annetaan vastaajan haltuun kun se on kirjattu verkkopalveluun.</p> <p>Työterveyslaitos: Paperiaineistot säilytetään lukituissa huoneissa, arkistokaapeissa tai laatikoissa. Rakennuksissa on kulunvalvonta.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköisessä muodossa olevan aineiston käyttö vaatii käyttäjätunnuksen ja salasanan. Kykyviisarin tulosten raportoinnista ei voi tunnistaa yksittäistä hanketta, toimijaa tai henkilöä. Verkkopalveluun onnistuneesti kirjatut Kykyviisari-paperilomakkeet voi joko tuhota tai antaa vastaajan haltuun.</p>

Laatimispäivä
20.6.2022

	<p>Rekisterin tiedot on suojattu toimijan työtehtävien perusteella määritellyin käyttäjäoikeuksin. Käyttöoikeus poistetaan henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Jokaisella käyttäjällä on oikeus käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävässään. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.</p>
10 Säilytysajat	<p>Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen. Henkilötiedot arkistoidaan arkistointisuunnitelman mukaisesti ja ne poistetaan, kun arkistointiaika on päättynyt. Lisätietoja säilytysajoista tietosuojavastaavalta.</p>
11 Tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että ei käsitellä. Rekisteröidyn pyytäessä rekisterinpitäjän on yleensä toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Tarkastuksen voi tehdä kerran vuodessa maksutta.</p> <p>Tarkastuspyyntö esitetään kirjallisesti tarkastuspyyntö-lomakkeella rekisterin yhteyshenkilölle tai opintotoimistoon. Lomake löytyy osoitteesta https://www.livesaatio.fi/tietosuoja/</p> <p>Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista.</p>
12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Rekisterissä olevat virheelliset tiedot oikaistaan henkilön ilmoituksen perusteella.</p> <p>Rekisteröidyn tulee esittää oikaisuvaatimus kirjallisesti oikaisuvaatimus-lomakkeella rekisterin yhteyshenkilölle tai opintotoimistoon. Lomake löytyy osoitteesta https://www.livesaatio.fi/tietosuoja/</p>
13 Muut henkilötietojen käsitteilyyn liittyvät oikeudet	<p>Vastaamalla Kykyviisariin henkilö antaa suostumuksensa tietojen hyödyntämiseen tunnistamattomassa muodossa Solmu-koordinaatiohankkeessa ja Työterveyslaitoksen tutkimuksessa sekä raportoinnissa. Erillistä kirjallista suostumusta ei tarvita.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos henkilötietojen käsitteilyssä on rikottu EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (2016/679). Valitukset tulee osoittaa Tietosuojavaltuutetulle</p> <p>Tietosuojavaltuutettu PL 800, 00521 Helsinki tietosuoja@om.fi Vaihde: 029 56 66700 Lisätietoja https://www.tietosuoja.fi/fi/</p> <p>Lisätietoja oikeuksistasi ja Invalidisäätiön tietosuojan käytänteistä löydät osoitteesta https://www.livesaatio.fi/tietosuoja/</p> <p>Tietosuojaan liittyvissä asioissa voi olla yhteydessä myös tietosuojavastaavaan</p>