

# Mielenterveystalo.fi koulutusrekisteri

## TIETOSUOJASELOSTE/REKISTERÖIDYN INFORMOINTI 17.3.2026

### 1 REKISTERINPITÄJÄ

HUS-yhtymä

**Osoite:**

HUS-yhtymä,  
Stenbäckinkatu 9,  
PL 100, 00029 HUS

**Postiosoite:**

HUS-yhtymän kirjaamo  
PL 200, 00029 HUS

**Sähköposti:**

kirjaamo@hus.fi

**Puhelin:**

09 4711 (vaihde)  
09 471 75500 (fax)

### 2 REKISTERIN VASTUUHENKILÖ

Jan-Henry Stenberg, linjajohtaja, Digitaaliset ja psykososiaaliset hoidot

### 3 TIETOSUOJAVASTAAVAN YHTEYSTIEDOT

Postiosoite:

HUS-yhtymän kirjaamo  
PL 200, 00029 HUS

Sähköposti:

eutietosuoja@hus.fi

## 4 YHTEYSTIEDOT REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA

Digitaaliset ja psykososiaaliset hoidot  
ops@hus.fi

## 5 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Henkilötietoja käsitellään ainoastaan ennalta määriteltyihin käyttötarkoituksiin, jotka liittyvät Mielenterveystalo.fi koulutusrekisterin kattamaan koulutustoimintaan.

1. **Koulutusten toteuttaminen ja osallistujaviestintä:** kurssikutsut, oppimateriaalien jakelu, palautekyselyt, todistusten ja muun palautteen toimittaminen sekä tiedottaminen tulevista koulutuksista.
2. **Suoritustietojen rekisteröinti ja arkistointi:** esim. osallistumisen, hyväksytyjen kurssisuoritusten ja myönnettyjen todistusten kirjaaminen.
3. **Koulutustoiminnan seuranta, raportointi ja kehittäminen:** koulutustoiminnasta kertyvää tilastotietoa hyödynnetään palvelun, materiaalien ja koulutusmenetelmien parantamiseen.
4. **Tieteellinen tutkimus:** koulutustoiminnasta syntyvää tietoa voidaan hyödyntää tutkimuskäyttöön mielenterveys- ja perusterveydenhuollon palvelujen kehittämiseksi
5. **EU-rahoituksen edellyttämät auditoinnit ja raportointi:** koskee Terapiat etulinjaan työterveyden tukena -hankkeeseen osallistuneiden tietoja ja rajautuu toimivaltaisten tarkastuselinten suorittamiin auditointeihin.
6. **IT-palvelun tuottaminen, ylläpito ja tietoturva:** lokitietojen kerääminen ja analysointi tietoturvaloukkauksien estämiseksi ja palvelun teknisen toimivuuden varmistamiseksi, varmuuskopiointi, vikojen ja häiriöiden korjaus.
7. **Käyttäjätuki:** käyttäjien tukipyyntöjen vastaanotto, ongelmien ratkaisu ja muu viestintä palvelun käyttöön liittyvissä asioissa.

## 6 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN PERUSTA

Henkilötietojen käsittely perustuu koulutuksen osallistujan omaan suostumukseen henkilön ilmoittautuessa koulutukseen ja annettuaan henkilötietonsa koulutuksen järjestäjälle ja laissa säädettyyn velvoitteeseen.

- EU tietosuoja-asetus 2016/679 6 artikla 1. a) suostumus ja c): käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.

- Valtioneuvoston asetus erikoissairaanhoidon työnjaosta ja eräiden tehtävien keskittämisestä 582/2017 4 §, kohta 6): psykoterapeuttien ja psykososiaalisten menetelmien arviointi ja niiden osaamisen ylläpito
- EU-hankkeisiin liittyviin koulutuksiin osallistuneiden osalta henkilötietoja kerätään ja säilytetään myös auditointitarkoituksiin. Tietojen keräämisen perusteena on komission vaatimus kirjata nämä tiedot (perustuu lakiin Euroopan unionin elpymis- ja palautumistukivälineen hallinnoinnista, valvonnasta ja tarkastuksesta (537/2022)).

Henkilö hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn yhdellä tai useammalla seuraavista tavoista:

- ilmoittautumalla koulutukseen oman organisaationsa kautta
- täyttämällä ja lähettämällä ilmoittautumislomakkeen
- ilmoittautumalla muulla tavoin suoraan koulutuksen järjestäjälle
- hyväksymällä tietojensa käsittelyn ja tietosuojaselosteen kirjautuessaan koulutuslupalustalle.

## 7 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisteriin tallennetaan nimi, sähköposti, pohjakoulutus, ammattinimike, työpaikka (yksikkö), työnantaja ja laskutukseen liittyvät tiedot sekä tieto koulutukseen osallistumisesta, koulutuksen suorittamisen vaiheista, koulutuksen päättämisestä ja mahdollisesta akkreditoinnista. Koulutusjärjestelmässä toteutetut kyselyt (muun muassa motivaatiokysely ja oppimistavoitteiden arviointi) ja tehtävävastaukset tallentuvat osaksi rekisteriä. Rekisteriin tallentuvat myös koulutuksen aikana laaditut koulutuspäiväkirjat sekä muut arvioitavat suoritustiedot, kuten mahdolliset nauhoitukset asiakaskäynneistä tai muista harjoitustilanteista. Koulutusjärjestelmän käytöstä tallentuu myös seurantatietoa (esimerkiksi tunnistautumisten ajankohdat, koulutussisältöihin käytetty aika).

## 8 SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Henkilötiedot kysytään rekisteröidyltä itseltään verkossa täytettävällä ilmoittautumislomakkeella tai sähköpostitse. Lisäksi henkilötiedot voidaan saada suoraan koulutukseen osallistuvan henkilön omalta organisaatiolta. Rekisteriin tallennettavia tietoja voidaan saada myös koulutusjärjestelmän käytön ja kyselyjen kautta.

## 9 HENKILÖTIETOJEN VASTAANOTTAJARYHMÄT

Rekisterin sisältämiä henkilötietoja vastaanottavat seuraavat ryhmät:

- Koulutukseen osallistuvan henkilön työnantaja: tiedot työntekijän koulutuksen edistymisestä tai päättämisestä
- Koulutukseen osallistuvan henkilön yhteistyöalueen (yta) koordinaatiolle: tiedot työntekijän koulutuksen edistymisestä tai päättämisestä
- Menetelmäohjaaja: tiedot koulutuksen edistymisestä ja tehtävävastauksista
- Tutkimusta tekevät tahot tutkimusluvan perusteella
- Komissio EU-rahoituksen käytön auditointia varten

## 10 TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET

Tietoja voidaan luovuttaa koulutukseen osallistuvan työntekijän työnantajalle ja yta-koordinaatiolle (tiedot koulutuksen osallistuneiden työntekijöiden koulutuksen edistymisestä tai päättämisestä) ja erillisellä luvalla tutkimukseen.

Cool Kids -koulutukseen liittyvien kirjatilausten tapauksessa käytetylle painotalolle välitetään tilaajan nimi ja sähköposti. Näillä tiedoilla painotalo luo tunnukset verkkokauppaan koulutus-/työskentelymateriaalin tilausta varten.

## 11 TIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Rekisteritietoja säilytetään niin pitkään kuin koulutustietojen säilyttäminen on tarpeen. Jollei koulutustietojen säilyttämiselle ole muuta perustetta, säilytetään tietoja enintään kymmenen vuotta koulutuksen päättymisestä.

## 12 TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA-ALUEEN ULKOPUOLELLE

Ei siirretä.

## 13 REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisteriin sisältyviä tietoja säilytetään koulutusjärjestelmän tietokannassa ja HUSin pilvipalvelussa. Pääsy tietoihin on suojattu ja rajattu vain henkilöille, joilla on oikeus ja tarve tietojen käsittelyyn. Käyttöoikeuksia myönnetään vain HUSiin palkkasuhteessa oleville henkilöille, sekä asiakasorganisaatioille sopimuksiin pohjaten.

Koulutusjärjestelmässä säilytettävät tiedot on suojattu parhaiden käytäntöjen mukaisin tietoteknisin ratkaisuin, kuten salatuilla yhteyksillä, tietoturvallisilla palvelinratkaisuilla ja säännöllisillä järjestelmäpäivityksillä. Pääsy järjestelmään on rajattu monitasoisella roolinhallinnalla, minkä myötä käyttäjät pääsevät käsiksi vain heille tarkoitettuun tietoon. Tietojen käyttöä ja sen asianmukaisuutta seurataan järjestelmälokeilla

Koulutusjärjestelmän ulkopuolisia tietoja säilytetään turvallisesti suojatussa pilviympäristössä. Pääsy tähän tietoon on rajattu vain henkilöille, jotka työtehtävissään käsittelevät tätä tietoa.

Kehitys- ja tutkimustyöhön tietoja luovutetaan rekisteristä aina anonymisti. Tietojen välittämisessä käytetään salattua sähköpostia.

Tarkastelemme ja päivitämme tietosuojakäytäntöjämme säännöllisesti.

## 14 REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- **Oikeus saada pääsy omiin henkilötietoihin (15 artikla)**  
rekisteröity voi tehdä kirjallisen tietopyynnön omista tiedoistaan
- **Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)**  
rekisteröity voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen
- **Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)**  
rekisteröity voi vaatia rekisterin käyttötarkoituksen kannalta turhan tai väärän tiedon poistamista
- **Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)**  
rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- **Oikeus vastustaa käsittelyä (21 artikla)**  
rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- **Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)**  
rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti

Edellä mainittuja oikeuksia koskevat hakemukset tai vaatimukset toimitetaan HUS-yhtymän keskuskirjaamoon.

**HUS-yhtymän kirjaamo**  
kirjaamo@hus.fi  
PL 200, 00029 HUS  
Marjaniementie 74, Iris-keskus, Helsinki  
09 4711 (vaihde)  
faksi 09 471 75500

## 15 OIKEUS TEHDÄ VALITUS VALVONTAVIRANOMAISELLE

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on tai jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Valvontaviranomaisen tiedot:

***Tietosuojavaltuutetun toimisto***

<https://tietosuoja.fi/etusivu>

*Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki*

*Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki*

*Sähköposti: tietosuoja@om.fi*

*Puhelinvaihte: 029 566 6700*

*Kirjaamo: 029 566 6768*