

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Yrityksen henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 19.8.2019. Viimeisin muutos 30.8.2019

1. Rekisterinpitäjä

Kuntoutumispalvelut Henna Oranen Oy, Värmintie 211, 76280 Partaharju
henna@kpho.fi, 050 5444762

2. Rekisteristä vastaava/ Tietosuojavastaava yhteyshenkilö

Henna Oranen, henna@kpho.fi, 050 5444762

3. Rekisterin nimi

Asiakasrekisteri, asiakastietorekisteri

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja säilytetään asiakasrekisterissä sosiaalipalvelun antamista varten ja tarvittavaan viranomaisyhteistyöhön perustuen. Asiakastiedot säilytetään Kanta-valmiuden omaavassa asiakastietorekisterissä, jonka käyttöoikeus on myös kunnan sosiaalihuollon työntekijällä. Rekisteriin kirjataan kuntoutusohjauksen rakenteellisen kirjaamisen nimikkeistön mukaisesti asiakkaan kuntoutumisprosessin etenemistä.

Henkilön suostumus tietojen säilyttämiseen ja asiakastietojen kirjaamiseen taataan osallistavalla kirjaamisella ja kirjallisella suostumuksella tietojen luovuttamiseen kunnan viranomaiselle.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yhteydenpito asiakkaisiin, asiakassuhteen ylläpito sekä tehdyn sosiaalihuollontyön kirjaaminen. Henkilön yhteystietoja saadaan myös esimerkiksi nettisivujen sähköisellä yhteydenottolomakkeella, ne säilytetään yhteydenotosta koituneen asioinnin ajan, eikä niitä kerätä mihinkään talteen.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon, markkinointiin tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat: henkilön nimi, asema, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite) ja muut asiakassuhteeseen liittyvät tiedot. Toteutetun sosiaalihuollon osalta kirjaukset sisältävät kuntoutusohjauksen nimikkeistön RK1 – RK5 sisältämiä tietoja.

Tietoja säilytetään asiakassuhteessa tarvittavan ajan toimijan tiloissa/tiedostoissa. Asiakastiedot säilyvät asiakastietojärjestelmän hallinnoijan (Salus Qualitas Consulting Oy) tiedoissa heidän rekisteriselosteessaan määritellyn ajan.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta itseltään, hänen moniammatilliselta verkostoltaan sekä lähettävältä taholta esitietoina.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta muille tahoille koskaan ilman asiakkaan suostumusta, poikkeuksen muodostaa esimerkiksi lastensuojelulainmukainen ilmoitusvelvollisuus, jolloin toimintaperiaatteena toimii kuitenkin avoimuus asiakkaan suuntaan (ilmoitusta ei tehdä ”selän takana”, vaikka tehtäisiinkin ilman suostumusta).

Tietoja voidaan antaa siltä osin kuin niin on sovittu asiakkaan kanssa, tämä tehdään tarvittaessa moniammatillisen verkostotyön takaamiseksi, sekä asiakkaalle itselleen sekä hänen omalle sosiaalihuollon viranomaiselleen.

Tietoja ei siirretä maan rajojen ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Internet-palvelimilla säilytettävien tietojärjestelmien laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

Toimijan tietoturvasuosaaaminen pidetään ajantasaisena säännöllisellä Navisec-koulutuksella.

Manuaalinen arkisto paperitiedostoille tapahtuu lukitussa arkistokaapissa toimijan tiloissa. Paperit hävitetään asiakassuhteen päätyttyä tietoturvasuosaa.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Kirjaaminen asiakastietoihin tapahtuu osallistavan kirjaamisen periaatteiden mukaisesti, jolloin asiakas on aina joko paikalla tietoja kirjatessa tai muuten hänellä hyväksytetään hänestä kirjatut tiedot. Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, korjaukset tehdään mahdollisimman pikaisesti seuraavan tapaamisen yhteydessä.

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien tietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet, kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Yksilöllisistä rajoituksista ja toiveista tulla unohdetuksi keskustellaan sopijaosapuolten kesken ja tarvittaessa tahto tietojen kirjaamattomuuteen johtaa yhteistyösuhteen päättämiseen.

Tämän rekisteriselostemallin on laatinut Harto Pönkä/Innowise 20.2.2018 (muokattu 27.2.2018) ja se on julkaistu osoitteessa <http://www.innowise.fi/fi/gdprn-mukainen-rekisteri-ja-tietosuojaselosteen-malli/>.