



Tietosuojaseloste

Tietosuojaseloste

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) mukainen versio

Rekisterinpitäjä

Ryhmäkoti Aarrearkku Oy
Y-tunnus: 2018555-9
osoite: Ala-heikkiläntie 19 ja 25, 49490 Neuvoton
p. 0505902591, 0503004829
sähköposti: info@ryhmakotiaarrearkku.fi

Tietosuoja-asioista vastaava yhteyshenkilö

Tietosuojavastaava
Katri Ripatti
p. 0409617454
sähköposti: katri.ripatti@ryhmakotiaarrearkku.fi

Henkilörekisterin nimi

Ryhmäkoti Aarrearkku Oy:n rekisteriselosteet

Henkilötietojen käsittelyn peruste ja tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on:

- Rekisteröidyn antama suostumus henkilötietojen käsittelyyn
- Rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välinen sopimussuhde
- Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvoitteiden toteuttaminen
- Rekisterinpitäjän oikeutettu etu, joka perustuu Lastensuojelun ja sen tukitoimien järjestäminen ja toteuttaminen

Perusteet:

Asiakassuhde ja toimintaa ohjaava lainsäädäntö

Henkilötietojen ensisijaisena perusteena on asiakkaan ja toimintayksikön välinen asiakassuhde, asiakkaan suostumus, asiakkaan antama toimeksianto tai muu asiallinen yhteys.

Rekisterin tietoja saa käyttää vain siihen tarkoitukseen

- Yleinen etu tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttäminen
- Elintärkeiden etujen suojaaminen

Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:

- asiakassuhteen suunnittelu, toteutus, seuranta ja arviointi
- palveluiden laskutus ja tilastointi
- toiminnan suunnittelu, tilastointi, seuranta ja arviointi sekä mahdollinen tutkimustoiminta erillisen tutkimusluvan perusteella
- ammattihenkilöiden toiminnan valvonta järjestelmään syntyvien lokitietojen avulla.

Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilörekisteriin merkittäviä tietoja saadaan säännönmukaisesti seuraavista lähteistä:

- Rekisteröidyltä itseltään
- asiakkaan, omaisen tai edunvalvojan antamat tiedot
- työntekijän havaintoihin liittyvät asiakkaan asioiden hoitamiseen liittyvät tiedot
- asiakkaan suostumuksella/lain perusteella saadut tiedot sosiaali-, terveys- ja koulutoimen yksiköiltä tai työntekijöiltä esim. sosiaalityö, lastensuojelu, lastenneuvola, kouluterveydenhuolto, koulun opettajat, erityisopettajat, koulupsykologit ja -kuraattorit.

Asiakkaalla tulee olla tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.

Saapuneita asiakirjoja käsitellään kuten muitakin rekisterin tietoja mm. luovuttamisen ja tarkastusoikeuden suhteen.

Käsiteltävät henkilötiedot

Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot:

- henkilötunnus, nimi, kutsumanimi, sukupuoli, osoite, puhelinnumerot, kotikunta, äidinkieli, asiointikieli, siviilisääty, vanhempien ammatti, osoitteen turvakielto, sähköposti ja muut tarpeelliset yhteystiedot
- henkilön perhetiedot (lähiomainen, huoltaja,
- palvelun tarve
- asiakastyöhön liittyvät muistiinpanot ja asiakaskontaktit
- asiakaskohtaiset suunnitelmat
- Ryhmäkoidin päivittäistoimintaan liittyvät asiakastiedot
- omahoitopalvelun käyttäjän itse itsestään tuottama tieto tai asiakkaan muu itse tuottama tai tarjoama tieto
- asiakkuuteen mahdollisesti liittyvä vakuutustieto
- kieltoja, rajoituksia, suostumuksia ja muita valintoja

- tiedon käsittelyyn liittyviä tietoja, kuten tallennuspäivämäärä ja tietolähde

Neuvontaa, hoitoa/huoltoa ja tutkimusta koskevat tiedot:

- hoidon/huollon järjestämiseen liittyvät tiedot, hoidon/palvelun tarve
- tutkimustiedot
- yhteenvedot
- lausunnot

Muita rekisteriin muodostuvia tietoja:

- luettelo omaohjaajista ja tähän liittyvät tiedot
- lakisäateisiin valtakunnallisiin rekistereihin toimitettavat tiedot
- järjestelmän käytöstä syntyvät lokitiedot

Tiedot voivat olla sekä sähköisiä että manuaalisia tallenteita sekä ääni- ja/tai kuvatallenteita.

Henkilötietojen luovuttaminen

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta. Henkilötietoja ei näin ollen myöskään siirretä EU:n ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Tietoja voidaan kuitenkin luovuttaa esimerkiksi viranomaisille lakiin perustuvan vaatimuksen perusteella.

Henkilötietojen suojaus

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.

Tämän rekisterin tietoja säilytetään erillään palveluntuottajan muusta rekisteristä ja tietoja käyttävät vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat niitä palvelun toteuttamiseksi.

Manuaalinen aineisto:

Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.

Asiakassuhteen päättyessä asiakirjat siirretään sijoittavan kunnan sosiaalityöntekijälle. Arkistoidut asiakirjat siirretään sijoittavan kunnan sosiaalitoimelle.

Tietojärjestelmiin tallennetut tiedot:

Rekisterin järjestelmään tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Tietojen käyttö perustuu hoitosuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmä vaatii salasanan vaihdettavaksi määräajoin. Palveluntuottajan tietoliikenneyhteydet ovat ulkopuolisilta suojatut.

Järjestelmä sijaitsee Nappulan palvelimella ja sitä käytetään omilta työasemilta. Järjestelmän palvelin, työasemat ja tulostimet säilytetään lukituissa tiloissa.

Tietoja käsittelevillä työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus ja käyttöoikeuden saaminen edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta sekä tietoturvasitoumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päättymisen jälkeen. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.

Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan käyttölokitietojen avulla tietosuojan seuranta- ja valvontasuunnitelman mukaisesti.

Palveluntuottajalla on nimettynä tietosuojavastaava.

Asiakassuhteen päättyessä asiakastiedot siirretään sijoittavan kunnan sosiaalitoimelle ja kirjaukset palveluntuottajan sähköisestä asiakastietojärjestelmästä hävitetään. Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.

Keskeinen lainsäädäntö:

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 6 luku

Henkilötietolaki (523/1999) 7 luku

Arkistolaki (831/1994)

Tietojen säilytysaika

Tietoja säilytetään asiakkaan sijoituksen ajan ja kerätty aineisto lähetetään kahden kuukauden sisällä sijoituksen päättymisestä.

Profilointi

Henkilötietoja ei käytetä profilointiin tai muuhun automaattiseen päätöksentekoon.

Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus saada pääsy henkilötietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja, ja jos käsitellään, oikeus saada kopio henkilötiedoistaan.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää, että häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot korjataan.

Rekisteröidyllä on myös oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä toimittamalla tarvittavat lisätiedot.

Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää itseään koskevien henkilötietojen poistamista, jos

- a. henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne on kerätty;
- b. rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon henkilötietojen käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta; tai
- c. henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus rajoittaa itseään koskevien henkilötietojen käsittelyä, jos

- a. rekisteröity kiistää henkilötietojensa paikkansapitävyyden;
- b. käsittely on lainvastaista, ja rekisteröity vastustaa henkilötietojensa poistamista ja vaatii sen sijaan niiden käytön rajoittamista; tai
- c. rekisterinpitäjä ei enää tarvitse henkilötietoja käsittelyn alkuperäisiin tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Vastustamisoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä.

Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä rekisteröidyn henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka syrjäyttää rekisteröidyn edut, oikeudet ja vapaudet, tai jos se on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin.

Oikeus peruuttaa suostumus

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa käsittelyyn antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat ja hänen itse toimittamansa henkilötiedot jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Henkilötietoasioiden kansallisena valvontaviranomaisena on oikeusministeriön yhteydessä toimiva tietosuojavaltuutettu. Sinulla on oikeus saattaa asiiasi valvontaviranomaisen käsiteltäväksi, jos katsot, että sinua koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan sitä koskevaa lainsäädäntöä.

Yhteydenotot

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja asiakasrekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.

Tarkastusoikeuden sisältö

- asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakasrekisteritiedot
- huoltajalla on pääsääntöisesti oikeus tarkastaa lastaan koskevat tiedot
- tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna
- tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antaminen saattaisi aiheuttaa vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille
- ulkopuolisella ei ole tarkastusoikeutta, vaikka häntä koskevia tietoja voi olla tallennettuna asiakasta koskeviin tietoihin

Tarkastuksen toteutus

- tarkastuspyyntö tehdään rekisterinpitäjän eli Ryhmäkoti Aarreakku Oy:n rekisterin vastuuhenkilölle omakätisellä allekirjoituksella tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona
- asiakkaan henkilöllisyys varmistetaan ennen tietojen antamista
- asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat asiakastiedot ja pyynnöstä saada kopiot niistä kirjallisena
- tiedot annetaan ilman aiheetonta viivytystä

Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa mainitaan kieltäytymisen syyt. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

Keskeinen lainsäädäntö:

Henkilötietolaki (523/1999) 26 - 28 §

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 11 §

Korjauksen sisältö

- rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto
- muutokset tehdään siten, että rekisteriin jää näkyviin tiedot tehdystä korjauksesta, tekijästä ja

korjauspäivämäärästä ja alkuperäinen merkintä on mahdollista nähdä jälkikäteen

Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

Oikaisun toteutus

- oikaisupyynnötehdään rekisterinpitäjän eli Ryhmäkoti Aarrearkku Oy:n tietosuojasta vastaavalle henkilölle.
- asiakkaan henkilöllisyys tarkistetaan
- pyynnössä tulee yksilöidä ja perustella tarkasti, mitä tietoa vaaditaan korjattavaksi ja mikä on asiakkaan mielestä oikea tieto sekä millä tavalla korjaus pyydetään tekemään.

Asiakastietoja voidaan myös korjata täydentämällä niitä asiakkaan näkemyksellä asiasta.

Keskeinen lainsäädäntö:

Henkilötietolaki (523/1999) 29 §

.