

Tietosuojaseloste

Rekisterin pitäjä

Saura-säätiö sr.
1733423-4
Seminaarinkatu 10
98120 Kemijärvi
040 159 0479

Rekisterin nimi

1. Saura-säätiön asiakastilastointijärjestelmä, PARty
2. KunnonSyyni
3. Saura-säätiön ryhmäpalvelurekisteri, Hellewi
4. Saura-säätiön kotipalvelu -asiakastietorekisteri

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

1. Saura-säätiön asiakastilastointijärjestelmä PARty: Kati Heikkilä
2. KunnonSyyni tietojärjestelmä: Kati Heikkilä
3. Saura-säätiön ryhmäpalvelurekisteri Hellewi: Kati Heikkilä
4. Saura-säätiön kotipalvelu -asiakastietorekisteri: Heinz Trapp

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

1. Asiakastilastointijärjestelmä PARty

Määrällisenä tilastointi- ja asiakastietojärjestelmänä käytössä on valtakunnallinen asiakastilastointijärjestelmä PARty. Henkilötietoja käsitellään asiakassuhteen hoitamiseen ja hallintaan sekä kehittämiseen, analysointiin ja tilastointiin liittyen. Rekisterin sisältämiä asiakastietoja voidaan käyttää asiakasprosessin toteuttamisen lisäksi palveluntuottajan, hallinnoivien tahojen ja yhteistyökumppanien tilastotietojen keräämisessä.

2. KunnonSyyni

Laadullisena asiakastietojärjestelmänä on käytössä palveluiden tilaajan (Kemijärven kaupunki) edellyttämä KunnonSyyni. KunnonSyyni on tietojärjestelmä, joka välittää, kokoaa ja jalostaa asiakastietoa monialaista verkostoyhteistyötä varten. KunnonSyyni on verkkotyökalu asiakkaan kokonaistilanteen selvittämiseksi.

Tarkoituksena on arvioida palvelutarve, työkyky ja kuntoutustarve. Hajallaan oleva tieto eri sektoreilta kootaan yhteen paikkaan, KunnonSyyniin. Kemijärven kaupunki tilaajana toimii KunnonSyyni -tietojärjestelmän henkilötietolaissa (532/99) 10 § tarkoitettuna rekisterinpitäjänä. Tilaaja vastaa rekisteriselosteen laatimisesta. Saura-säätiö palveluntuottaja pitää Kaupungin laatiman tietosuojaselosteen näkyvillä omalla ilmoitustaululla.

3. Ryhmäpalvelurekisteri Hellewi

Ryhmäpalveluiden osalta asiakassuhteiden hoitamiseen ja tilastointiin käytetään Hellewi -järjestelmän henkilötietorekisteriä. Järjestelmään rekisteröidään vain asiakkuuden, asian hoitamisen ja rekisteröityjen oikeusturvan kannalta tarpeelliset tiedot. Rekisteröidyt henkilöt ovat asianosaisia käsiteltävissä asioissa, jotka rekisteröidään järjestelmään. Rekisterissä olevat ryhmien osallistujia koskevat tiedot ovat välttämättömiä, jotta osallistujat saadaan riittävän tarkasti yksilöityä ryhmiin ja jotta osallistujat ja määrä raportoivat oikein. Rekisterin sisältämiä asiakastietoja voidaan käyttää palveluntuottajan, hallinnoivien tahojen ja yhteistyökumppanien asiakas- ja tilastotietojen keräämisessä.

4. Kotipalvelu -asiakastietorekisteri

Saura-säätiöllä on käytössä manuaalinen asiakastietojärjestelmä, josta löytyvät kaikki voimassa olevat palvelusopimukset. Rekisterin tietoja tarvitaan asiakkaille tarjottavien palveluiden tuottamiseksi ilman arvonlisäveroa. Palvelusopimuskansoita säilytetään lukitussa kaapissa.

Rekisterien tietosisältö

1. Asiakastietorekisteri, PARty -järjestelmä

- etu- ja sukunimet
- henkilötunnus
- osoitetiedot
- sähköpostiosoite
- puhelinnumero
- sukupuoli
- äidinkieli
- toimeentulo
- asuminen
- koulutustiedot
- asiakkaan palveluprossiin liittyvät tiedot:
 - valmennusjakson tiedot (palvelu, työaika, tavoitteet, sisällöt, muutokset)
 - työmaapäiväkirja
 - asiakastapaamiset
 - havainnot
 - valmennusjakson raportointi
- muu asiakkaan toimenpiteessä tarvittava oleellinen tieto
- seurantatiedot
- valmentajatiedot
- organisaatiotiedot
- tietojen luovuttaminen

2. KunnonSyyni tietojärjestelmä

- asiakkaan henkilötiedot:
 - nimi
 - henkilötunnus
 - osoite
 - puhelinnumero
- asiakkaan palveluprosessiin liittyvät tiedot:
 - koulutus, ammatti, työura sekä osaaminen
 - perhe ja muut sosiaaliset suhteet
 - työssä selvityksen tiedot
 - tiedot asiakkuuksista eri palveluissa
 - sosiaalisen tilanteen selvityksessä esille tulleet toimintakykytiedot
 - terveystarkastuksessa ja työkykyarviossa esille tulleet johtopäätökset ja suunnitelmat verkostoyhteistyötä varten

3. Ryhmäpalvelurekisteri Hellewi

- etu- ja sukunimi
- henkilötunnus
- osoitetiedot
- sähköpostiosoite
- puhelinnumero
- äidinkieli
- kuva-, työ- ja tiedotelupa
- osallistumistieto palveluun
- läsnäolo
- ryhmäkokoontumisen sisältö

4. Kotipalvelu -asiakastietorekisteri

- etu- ja sukunimi, tai yritys ja asema
- henkilötunnus
- sähköpostiosoite
- matkapuhelinnumero
- asiakkaan palvelutarve ja nykyiset palvelut
- kuvaus asiakkaan toimintakyvyn alentumisesta
- laskutustiedot

Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot kerätään asiakkaalta itseltään henkilökohtaisella suostumuksella tai asiakkaan palveluverkostolta ja/tai viranomaiselta.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä voidaan kolmannelle osapuolelle luovuttaa vain asiakkaan suostumuksella tai lakiin perustuvalla oikeudella.

1. Valmennusrekisteri, asiakkaan suostumuksella tai lakiin perustuen

- asiakkaalle itselleen hänen kaikki palveluaan koskevat tiedot omasta pyynnöstä (henkilökohtaisen asioinnin yhteydessä, jolloin tieto luovutuksesta kirjataan järjestelmään tai kirjallisesti)
- lähettävälle ja/tai tilaajataho(i)lle valmennuksen päättyessä yhteenveto
- palveluntilaajalle kuukausittain yhteenveto palvelussa olosta
- asiakkaan palveluverkostolle asiakkaan suostumuksella asiakasohjaustyöryhmässä, aktivointisuunnitelmassa, työllistymistä edistävän

suunnitelman laatimisessa tai muussa asiakasverkostossa asian käsittelyn kannalta tarpeenmukaiset tiedot

- viranomaisille lakiin perusten
- valtakunnalliselle työpajayhdistykselle vuosittaiset tilastointi- ja seurantatiedot (tilastointitiedot ilman yksilötunnisteita)
- säätiön hallitukselle tai kaupungin ohjausryhmälle tilastointi ja seurantatiedot
- KELA-palveluihin osallistuvien tiedot Kelan lainsäädäntöön ja ohjeistuksiin perustuen

2. KunnonSyyni tietojärjestelmä

Tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä voidaan kolmannelle osapuolelle luovuttaa vain asiakkaan suostumuksella tai lakiin perustuvalla oikeudella.

Perusteet:

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ (621/1999)

Henkilötietolaki 11§, 12§ (523/1999)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 13§, 14§ ja 15§ (812/2000)

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)

3. Ryhmäpalvelurekisteri, asiakkaan suostumuksella tai lakiin perustuen

- asiakkaalle itselle
- palvelun tilaajalle
- tarvittaessa asiakkaan palveluverkostolle
- tarvittaessa viranomaiselle

4. Palvelurekisteri

- asiakkaalle itselle
- asiakkaan lähiverkostolle
- viranomaiselle
- tilitoimistolle

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.

Rekisterin ylläpitojärjestelmät

Sähköiset ylläpitojärjestelmät: PARty, Hellewi, KunnonSyyni
Manuaalinen aineisto: Paperiasiakirjat

Tietojen säilytystä, arkistointi, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan Kemijärven kaupungin arkistointisuunnitelman mukaisesti sekä organisaatiokohtaisen ohjeistusten mukaisesti.

Sähköisten asiakirjajärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden valvontaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen työntekijä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien salassapitositoumuksen.

Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan.

Henkilötietojen säilytysaika

Tietojen säilyttäminen, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.

Pysyvästi säilytetään sosiaalihuollon palveluiden osalta kuukauden 8., 18 ja 28. päivinä syntyneiden asiakkaiden kaikki asiakasasiakirjat ja -tiedot.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Valmennus-, ryhmäpalvelu- ja palvelurekistereihin ovat oikeutettuja ainoastaan ne henkilöt, joilla siihen on työnsä puolesta oikeus. Kaikkia rekisterien käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus. Valmennus- ja ryhmäpalvelurekistereihin pääsy vaatii lisäksi käyttäjätunnuksen ja salasanan käyttöä ja työaseman ja palvelimen välinen liikenne on suojattu. PAR-asiakashallintajärjestelmässä sekä KunnonSyyni-järjestelmässä käsittelytapauksista viedään tieto lokitiedostoon, josta se on tarvittaessa tarkistettavissa.

Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisteröidyillä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu sekä vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle osoitteeseen:

Saura-säätiö sr. / Kati Heikkilä
Seminaarinkatu 10
98120 Kemijärvi

Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle osoitteeseen:

Saura-säätiö sr. / Kati Heikkilä
Seminaarinkatu 10
98120 Kemijärvi

Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).