

HÄMEEN SETLEMENTIN KUNTOUTTAVAN TYÖTOIMINNAN REKISTERI- JA TIETOSUOJASELOSTE

1. Rekisterinpitäjä

Nimi: Hämeen Setlementti ry

Yhteystiedot: Kirjastokatu 1, 13100 Hämeenlinna

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja yhteyshenkilö

Nimi: Johanna Roosendaal

Puhelin 050-4060 606

Sähköposti: johanna.roosendaal@hameensetlementti.fi

3. Rekisterin nimi

Hämeen Setlementin kuntouttavan työtoiminnan asiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus

Asiakkaiden henkilötietoja kerätään Hämeen Setlementissä sosiaalisen työllistämisen palveluissa olevien asiakkaiden asiakassuhteen vuoksi. Asiakastietoja käytetään asiakkaan kuntoutuksen ja valmennuksen edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitoon ja arviointiin. Asiakastietojen käsittely perustuu EU:n yleiseen tietosuoja-asetukseen (GDPR, 2016/679).

Hämeen Setlementti tuottaa Hämeenlinnan alueella sosiaalisen työllistämisen palveluita työelämän tarpeisiin. Palveluita ostavat asiakkailleen mm. kunnat, työvoimahallinto, Kela ja vakuutusyhtiöt. Palvelutuotteiden toteuttamisen mielekkäällä tavalla mahdollistaa yhdistyksen oma monipuolinen tuotanto. Tuotettavat palvelut perustuvat seuraaviin lakeihin: laki kuntouttavasta työtoiminnasta (2.3.2001/189), sosiaalihuoltolaki (30.12.2014/1301), laki Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista (15.7.2005/566) ja laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (28.12.2012/916).

5. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan tiedoista tallennamme seuraavia tietotyyppisiä:

- nimi
- syntymäaika
- henkilötunnus
- osoite
- puhelinnumero
- palvelu sekä palvelun ostaja
- palvelun tuottamisen kannalta olennaiset tiedot asiakkaan koulutus- ja työhistoriasta
- palvelun tuottamisen ja työturvallisuuden kannalta olennaiset sairaudet (esimerkiksi sairaudet, joissa äkillisen tajunnan menetyksen riski)
- sopimukset kuntoutusjakson tavoitteista
- sairauslomatoistukset
- suostumus tietojen luovuttamisesta

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakkaalta asiakaskohtaisesti verkostolta (sosiaalityöntekijät saadut valmennusjakson kannalta olennaiset tiedot. Asiakkaalta on valmennusjakson alussa pyydetty suostumus tietojen luovuttamiseen. Tietoa saadaan sekä paperitulosteena, sähköisessä muodossa että suullisesti.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

- Tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin.
- Kelalle ilmoitetaan poissaoloista.
- Ei tietojen siirtoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojausten periaatteet

Hämeen Setlementin toimihenkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812 § 15).

- a) Manuaalinen aineisto eli paperilla oleva tieto (säilytyspaikka ja suojaaminen):
 - Arkistointi on erillisessä lukitussa tilassa työhuoneissa tai erillisessä lukitussa arkistointitilassa, joihin on asiattomilta pääsy estetty.
- b) Sähköiseen järjestelmään talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus):
 - Sähköisesti käsiteltävät rekisterin sisältämät tiedot ovat palomuurein, salasanoin ja muina tietoturvan toimialalla yleisesti hyväksyttävien teknisin keinoin suojattuja. Järjestelmään tallentuu tieto siitä, ketkä ovat käsitelleet tietoja. Ainoastaan yksilöidyillä rekisterinpitäjän ja sen toimeksiannosta ja lukuun toimivien yhdistysten työntekijöillä on pääsy rekisterin sisältämiin tietoihin rekisterinpitäjän myöntämällä käyttöoikeudella. Tietokoneet ja muut laitteet, joihin talletettuun tietoon pääsee, ovat vain henkilökunnan käytössä.

9. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen

Asiakkaalle kerrotaan perehdytyksessä asiakasrekisteristä, sen tietolähteistä sekä mihin tietoja käytetään ja/tai luovutetaan. Jokaisella on pääsääntöisesti oikeus saada tarkastaa itseään koskevat tiedot Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679 artiklan 15 mukaisesti. Tarkastuspyyntö tulee tehdä vapaamuotoisesti, kirjallisesti ja omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tiedonkorjaamispyyntö osoitetaan asiakkaan kuntoutuksesta vastaavalle ohjaajalle kirjallisesti. Jokaiselle asiakkaalle nimetään vastuuhjaaja Hämeen Setlementin palvelun piiriin tultaessa.

Tiedonkorjaamispyynnön toteuttamisesta päättää ja vastaa rekisterinpitäjä.

Tiedonkorjaamispyyntö toteutetaan viipymättä.

10. Muut mahdolliset oikeudet

Asiakasrekisterin tietoja käytetään ainoastaan toteutettaessa sosiaalista ja ammatillista kuntoutusta Hämeen Setlementissä.

11. Tietosuojaselosteen muuttaminen

Hämeen Setlementti kehittää toimintaansa jatkuvasti ja pidättää siksi oikeuden muuttaa tätä tietosuojaselostetta ilmoittamalla siitä palveluissa. Muutokset voivat perustua myös

lainsäädännön muuttumiseen. Hämeen Setlementti suosittelee rekisteröityjä tutustumaan tietosuojaselosteen sisältöön säännöllisesti.