

1. Rekisterin nimi

Sosiaalipalvelujen asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjä

RinneKoti-Säätiö (y-tunnus: 0201976-8)

RinneKodintie 10, 02980 Espoo, puh. 02063 855 11

3. Rekisterinpitäjän edustaja

Anu Kallio, toimitusjohtaja, RinneKoti-Säätiö

anu.kallio@rinnekoti.fi

Puh. 050 5779210

4. Yhteyshenkilö rekisteriasioissa

Nadja Delcos, RinneKoti-Säätiö, Palvelutoiminta, kehittämisspällikkö, tietosuojan yhdyshenkilö, puh. 040 4069922. nadja.delcos@rinnekoti.fi

5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava

Leenamajja Sipponen, tietosuojavastaava@rinnekoti.fi p. 0400 728516

6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste

Palveluntuottajalla tarkoitetaan palvelunantajaa, joka:

- a) palvelunjärjestäjän asemassa tuottaa itse sosiaalipalvelua tai sosiaalihuoltoa; tai
- b) palvelunjärjestäjän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella tuottaa sosiaalipalvelua tai sosiaalihuoltoa.

Ostopalveluna tuotettavien palveluiden osalta rekisterinpitäjä on järjestämisvastuussa oleva kunta tai kuntayhtymä, ja palvelusetelillä järjestettävissä palveluissa palvelusetelin myöntänyt kunta.

RinneKoti-Säätiö on palveluntuottaja, joka tuottaa sosiaalipalvelua palvelunjärjestäjän kanssa tehdyn sopimuksen perusteella. Kun palvelunjärjestäjä hankkii sosiaalihuoltoa tai sosiaalipalveluja toiselta palvelunantajalta, sen on määriteltävä kirjallisessa toimeksiantosopimuksessa, miten palveluntuottajan on huolehdittava asiakastietojen toimittamisesta palvelunjärjestäjälle ja niiden asianmukaisesta käsittelystä, siihen liittyvistä asiakasasiakirjalain 24 §:n 3 momentissa tarkoitetuista tehtävistä ja vastuista sekä salassapitovelvoitteiden noudattamisesta.

Asiakastietojen käsittely perustuu lainsäädäntöön:

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014

Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977

Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 380/1987

Lastensuojelulaki 417/2007

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

Rekisteritietoja kerätään sosiaalipalvelun tuottamiseksi ja palvelun toteuttamiseksi. Tietoja käytetään sopimuksen mukaisen palvelun suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin sekä

palveluntuottajan toiminnan suunnitteluun, raportointiin, tilastointiin ja laskutukseen. Lisäksi tietoja voidaan käyttää palvelun laadun varmistamiseen ja kehittämiseen.

7. Rekisterin tietosisältö

Perustiedot kuten nimi, henkilötunnus, kotikunta, yhteystiedot;
Asiakkaan nimeämä lähiomainen, laillinen edustaja ja mahdolliset muut asiakkaan nimeämät yhteyshenkilöt;
Asiakkaan palveluiden suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot, kuten tapahtumakirjaukset, kunnan yhteyshenkilön tiedot, tiedot laitossyöksikköön tuodusta asiakkaan omaisuudesta;
Mahdolliset tietojen luovutusta tai hankintaa koskevat tiedot ja niiden perusteet;
Palvelun kesto, laskutustiedot ja -osoitteet.

RinneKoti tarjoaa pääasiassa kehitysvammaisille henkilöille seuraavia sosiaalipalveluja:

Asumisen tuki:

Tehostettu asumispalvelu;
Palveluasuminen;
Ohjattu asuminen;
Tukiasuminen;
Kotiin vietävät palvelut;
Henkilökohtainen apu;
Perhehoito;
Asumis- ja muuttovalmennus;
Lastensuojelun sijaishuollon palvelut;
Lasten pienryhmäasuminen;
Lasten ja perheen tukipalvelut.

Työllistymistä ja osallisuutta tukevat palvelut.

8. Henkilötietojen tietolähteet

Tietoja antaa asiakas itse tai hänen omaisensa/edunvalvojansa;
Palvelun järjestäjä tai ostopalvelun tilaaja;
Viranomaiset;
Muut sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiot.

9. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Palvelunjärjestäjälle sopimuksen mukaisesti;
Laskutus- ja laskutuksen liitetiedot palvelun tilaajalle;
RinneKoti-Säätiön muut palvelutuotantoon liittyvät henkilörekisterit, kuten vuokralais- ja asukasrekisteri;
Asiakasmaksutiedot pankille;
Lakisääteiset asiakaskohtaiset raportit viranomaisille, mm. THL, KELA;
Valvontaviranomaisille.

Palvelun järjestämistä vastuulliselle kunnalle tai kuntayhtymälle luovutetaan asiakasrekisteritiedot asiakas- tai toimeksiantosuhteen päätyttyä.

RinneKoti-Säätiö ei rekisterinpitäjänä tai muun rekisterinpitäjän lukuun toimivana henkilötietojen käsittelijänä luovuta tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

10. Rekisteritietojen säilytysajat

Rekisteritietojen säilytysajat määräytyvät arkistonmuodostussuunnitelman mukaan. Palvelun järjestäjä huolehtii tietojen arkistoinnista.

11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

Asiakasrekisteriin sisältyvät tiedot on luokiteltu salassa pidettäväksi. Näitä tietoja ja asiakirjoja käsittelevät vain ko. tietojen ja asiakirjojen käsittelyyn työroolinsa perusteella valtuutetut henkilöt kohdassa 5 määriteltyjen käsittelytarkoitusten puitteissa.

A. Manuaalinen aineisto:

Sosiaalipalveluiden asiakasrekisterin tietoa sisältäviä paperimuotoisia asiakirjoja käsitellään säätiön valvotuissa tiloissa, ja säilytetään lyhytaikaisesti säätiön lukituissa ja valvotussa väliarkistossa. Asiakirjojen pidempiaikainen säilytys tapahtuu säätiön lukituissa ja valvotussa päätearkistossa.

B. Sähköiset ylläpitojärjestelmät:

Käytössä on Mediatri ja Nappula asiakastietojärjestelmät sekä RAI- sovellus asiakkaan toimintakyvyn arviointiin sekä hoitajakutsujärjestelmät Everon, Vivago, Tunstall ja hoitajakutsu.fi.

Sosiaalipalveluiden asiakasrekisterin tietoa sisältäviä, RinneKoti-Säätiön hallinnassa olevia tietojärjestelmiä, tietoja ja tiedonsiirtoyhteyksiä suojataan säätiön toimesta sekä hallinnollisin että teknisin suojauskeinoin ulkopuoliselta ja asiattomalta käytöltä.

Asiakastietojärjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain ne työntekijät, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä asiakastietoja. Kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt.

Henkilötietojen ja tietojärjestelmien suojauksessa RinneKoti-Säätiö noudattaa lainsäädäntöä sekä tietosuoja- ja tietoturva-alan standardeja ja parhaita käytäntöjä.

12. Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus saada tietoa mm. siitä, kuka tietoja käsittelee ja tietojen käyttötarkoitukset sekä minne tietoja luovutetaan (tiedonsaantioikeus).

Oikeus tarkastaa omat henkilötiedot ja päivittää ne ajan tasalle (tarkastus- ja oikaisuoikeus).

Oikeus saada tieto, että rekisterissä ei ole mitään henkilötietoja rekisteröidystä.

Oikeus pyytää henkilötietojen poistamista (tietojen poisto-oikeus) rekisteristä ilman aiheutonta viivytystä, jos tietojen käsittelylle ei ole enää laillista perustetta.

Oikeus pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista (tietojen rajoittamisoikeus) esim. jos rekisterissä olevat henkilötiedot ovat virheelliset. Tällöin käsittelyä rajoitetaan, kunnes rekisterinpitäjä on varmistanut tietojen paikkansapitävyyden.

Rekisteröidyllä on myös oikeus vastustaa sellaista päätöksentekoa, joka tapahtuu pelkästään automaattisen käsittelyn avulla, ja johon saattaa sisältyä profilointia, edellyttäen, että tätä kautta tehtävä päätös vaikuttaa rekisteröityyn merkittävästi.

Oikeus saada henkilötiedot, jotka rekisteröity on toimittanut rekisterinpitäjälle ja oikeus siirtää tiedot rekisteristämme toiseen järjestelmään (tietojen siirto-oikeus), edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen. Tällöin rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötiedot jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja sähköisessä muodossa. Jos se on teknisesti mahdollista, rekisteröidyllä on myös oikeus saada tiedot siirrettyä suoraan rekisterinpitäjältä toiselle.

Ilmoitamme jokaisesta oikaisusta, poistosta tai käsittelyn rajoituksesta vastaanottajaryhmille, joille rekisteröidyn tietoja on luovutettu, mikäli se on kohtuullisin toimenpitein toteutettavissa.

13. Muut mahdolliset oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n tietosuojasetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

14. Muutokset tietosuojaselosteeseen

Rekisterinpitäjä kehittää ja parantaa palveluitaan ja toimintaansa jatkuvasti.

Tietosuojaselostetta päivitetään tarpeen mukaan. Mikäli tehty muutos on merkittävä, siitä tiedotetaan rekisteröidyille asianmukaisilla tavoilla voimassa olevien lakien mukaisesti.