

TIETOSUOJASELOSTE

Tietoturvaluokka: Julkinen

Rekisteri	Oulun Diakonissalaitoksen säätiön Reunalta-hankkeen asiakasrekisteri
Rekisterinpitäjän nimi ja osoite	Oulun Diakonissalaitoksen säätiö, PL 365, 90101 OULU
Yhteyshenkilön yhteystiedot	Oulun Diakonissalaitoksen Säätiö, ODL Yhdessä, Piritta Pietilä-Litendahl, palveluvastaava, piritta.pietila-litendahl(at)odl.fi, p. 050 312 6345 Mira Talala, projektipäällikkö, mira.talala(at)odl.fi p. 050 525 1007
Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Sari Pitkänen, tietosuojavastaava@odl.fi , Puh. 044 393 2510
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>ESR-rahoituksen saajan on kerättävä hankkeeseen osallistuvien henkilötiedot. Kerättävistä henkilötiedoista säädetään rahoituslain 56 §:ssä. ESR-asetuksessa on määritelty, mitä tietoja on kerättävä kaikista ESR-toimenpiteisiin osallistuneista henkilöistä. Näiden lisäksi osa kerättävistä tiedoista on EU:n komission hyväksymään Suomen kansalliseen rakennerahasto-ohjelmaan liittyviä tietoja. Tietojen keräämisellä halutaan varmistua siitä, että hankkeiden toimenpiteet kohdentuvat juuri niihin henkilöryhmiin, joiden tilannetta hankkeilla pyritään parantamaan.</p> <p>Tässä hankkeessa asiakkaina on oululaisia 15– 35-vuotiaita nuoria ja nuoria aikuisia sekä kohderyhmän asiakkaiden kanssa työskenteleviä työntekijöitä. Aloitusilmoituksen täyttäessään asiakas allekirjoittaa suostumuksen henkilötietojen rekisteröimiseen ja käyttämiseen ESR-toimista säädetyllä tavalla.</p> <p>Asiakkaan aloittaessa ESR-rahoitteisessa hankkeessa, häntä pyydetään täyttämään rahoittajan vaatima sähköinen aloitusilmoitus EURA2021-järjestelmässä. Asiakas kirjautuu järjestelmään omilla verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Näiden tietojen perusteella saadaan kuva siitä, millainen tilanne on sillä hetkellä, kun hän aloittaa hankkeessa. Kun asiakas lopettaa ESR-rahoitteisessa hankkeessa, häntä pyydetään täyttämään sähköinen lopetusilmoitus EURA2021-järjestelmässä. EURA2021 järjestelmä lähettää hanketoteuttajalle sähköpostin asiakastietojen syötöstä, jonka jälkeen hanketoteuttaja hyväksyy tiedot EURA2021-järjestelmässä. Mikäli asiakkaalla ei ole mahdollisuutta täyttää sähköistä ESR aloitus- ja lopetuslomaketta, hanketoteuttaja syöttää tiedot järjestelmään sen jälkeen, kun asiakas on todistanut henkilöllisyytensä.</p> <p>Asiakkaan EURA2021-järjestelmään antamien tietojen perusteella hankerahoittaja seuraa, kohdentuvatko hankkeen toimenpiteet hankesuunnitelmassa määrättyyn kohderyhmään ja onko hankkeeseen osallistuvien henkilöiden tilanteessa tapahtunut jokin muutos sinä aikana, jolloin henkilö on osallistunut hankkeeseen.</p> <p>Päärahoittaja (ESR) vaatii pitämään rekisteriä hankkeen osallistujista erillisessä ESR-henkilöjärjestelmässä ja tästä on oma rekisteriseloste, (ESR-asetus 1304/2013). Aloitusilmoituksen täyttäessään asiakas allekirjoittaa suostumuksen henkilötietojen rekisteröimiseen ja käyttämiseen ESR-toimista säädetyllä tavalla.</p>

	<p>Muita kerättäviä tietoja tarvitaan hankkeen koordinoinnissa, hanketoimenpiteiden suunnittelussa, arvioinnissa ja toteutuksessa sekä ODL:n oman toiminnan tilastoinnissa, suunnittelussa, kehittämisessä, palvelun laadun varmistamisessa ja seurannassa.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu ODL:n oikeutettuun etuun.</p>
Mitä tietoja kerätään	<p>Reunalta -hankkeen asiakkailta kerätään ESR aloitus- ja lopetusilmoitus sähköisesti EURA2021-järjestelmään.</p> <p>Hankkeen yksilö- ja ryhmäohjauksista kerätään asiakkaiden taustatietoja (kuten nimi, ikä, osoite, puhelin, sähköpostiosoite, työmarkkina-asema, koulutustieto) sekä tietoa suunnitelluista ja toteutuneista ohjaustapahtumista. Yksilöohjauksista tehdään tarpeenmukaiset käyntikirjaukset.</p> <p>Muista hankkeen toiminnoista (ryhmät, työpajat, koulutukset) kerätään osallistujien ilmoittautumistietoja, jotka eivät sisällä arkaluonteisia tietoja.</p> <p>Lisäksi hankkeessa kerätään asiakaskokemusta ja toiminnan vaikutusta mittaavia tietoja anonymisti.</p>
Mistä tietolähteistä tiedot kerätään	Henkilöiltä itseltään
Tietojen käsittelijät	<p>Reunalta-hankkeen hankehenkilöstö ODL:lta ja DIAK:lta.</p> <p>Yksilöohjauksen käyntikirjauksia käsittelevät vain ohjaustyötä tekevät henkilöt (palveluohjaaja ja projektkoordinaattori ODL).</p>
Tietojen luovuttaminen	Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja voidaan luovuttaa vain asiakkaan kirjallisella suostumuksella.
Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<p>Rekisteröidyn oikeudet</p> <p>Pääsy tietoihin, tietojen oikaisu, tietojen poistaminen, tietojen käsittelyn rajoittaminen, suostumuksen peruuttaminen, valituksen tekeminen valvontaviranomaiselle</p>	<p>Rekisteröity voi esittää pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Mikäli pyyntöön ei suostuta, siitä annetaan kirjallinen vastaus (kieltäytymisilmoitus).</p>
Tietojen suojaaminen	<p>ODL Konserni on organisaatio, jonka kaikissa yksiköissä käsitellään luottamuksellisia ja henkilöiden yksityisyyttä käsitteleviä asiakastietoja. Luottamuksellisiin tietoihin pääsee esimiehen määrittelemien käyttöoikeuksin ja henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksin. Käyttäjätunnustilaukset hallinnoidaan ja käsitellään sähköisessä järjestelmässä.</p> <p>Tietoverkko on suojattu kahdennetulla palomuurilla, jota valvotaan tietohallintoyksikön toimesta.</p> <p>Organisaatiossa on kuvattu ja dokumentoitu laatujärjestelmän mukainen tietoturvapoliittikka sekä siihen liittyvä tietoturvallinen toimintamalli.</p>

	<p>Paperisia asiakastietoja säilytetään asiakkaan palvelun ajan yksikössä valvonnan alaisena ja lukitussa tilassa/kaapissa.</p> <p>Asiakastietojärjestelmät sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa ja niitä käytetään henkilökohtaisilla salasanoilla ja käyttäjätunnuksilla.</p> <p>Asiakastietoja saa käyttää ainoastaan ko. asiakkaan palveluun tai siihen liittyviin tehtäviin. Henkilökunta on perehdytetty ja koulutettu tietoturva- ja tietosuoja-asioista. Henkilöstöltä edellytetään vaitiolo- ja käyttäjäsitoumukset.</p>
Tietojen säilytys	<p>ODL tutkimus- ja kehittämistoiminnan arkistonmuodostussuunnitelmassa on määritelty säilytysajat, jotka pohjautuvat pääasiallisesti lainsäädäntöön tai konsernissa määriteltyihin säilytysaikoihin.</p> <p>Hankkeen päärahoittaja (ESR) vaatii, että kirjanpitoaineisto ja muu hanketta koskeva aineisto on säilytettävä 10 vuotta rahoituspäätöksessä vahvistetusta hankkeen päättymispäivästä.</p> <p>Asiakkuuden päätyttyä asiakastiedot hävitetään arkistonmuodostussuunnitelman pohjalta, ODL jäteohjeiden mukaisesti, tietosuoja huomioiden.</p>