

TIETOSUOJASELOSTE

Tietoturvaluokka: Sisäinen

| | |
|---|--|
| Rekisteri | Oulun Diakonissalaitoksen säätiön sosiaalipalveluiden asiakasrekisteri (kuntouttava työtoiminta) |
| Rekisterinpitäjän nimi ja osoite | Oulun Diakonissalaitoksen säätiö, PL 365, 90101 OULU |
| Yhteyshenkilön yhteystiedot | Jaana Ukonaho, yksikönjohtaja, Diakonia ja sosiaalinen vahvistaminen, jaana.ukonaho@odl.fi , p. 050 312 5755 |
| Tietosuojavastaavan yhteystiedot | Sari Pitkänen, tietosuojavastaava@odl.fi , p.044 393 2510 |
| Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste | Henkilötietoja kerätään palveluiden järjestämiseksi, suunnittelemiseksi, toteuttamiseksi ja seurannan tekemiseksi. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on lisäksi ODL:n oman toiminnan tilastointi, suunnittelu, kehittäminen, palvelun laadun varmistaminen, seuranta sekä laskutus ja perintä. Perustuen lain mukaiseen asiakassuhteeseen ja ODL:n oikeutettuun etuun. |
| Mitä tietoja kerätään | Perustiedot (nimi, osoite, puhelin, sähköposti, henkilöturvatonuus), kuntoutuksen aikaiset tiedot, ajanvarauksitiedot sekä laskutustiedot. Asiakkailta kerätään Zekkipro - tiedot sekä asiakaskokemusta mittaavat tiedot. <ul style="list-style-type: none"> • Taustatiedot (nimi, sukupuoli ja ikä) • Koulutustausta, työllisyystilanne ja työ- toimintakyky • Toimintoihin osallistuminen ja ohjausaika • Toimenpiteistä koettu hyöty ja tyytyväisyys • Asiakkaan palveluverkoston ja -polkuun liittyvät tiedot, jotka asiakas haluaa kertoa |
| Mistä tietolähteistä tiedot kerätään | Asiakkaalta itseltään, hänen omaiseltaan, lailliselta edustajalta tai lähettävältä taholta. Palvelun tuottamisen yhteydessä sosiaalihuollon ammattihenkilöiltä sekä muilta palvelujen tuottamiseen osallistuvilta |
| Tietojen käsittelijät | ODL Starttipajojen henkilökunta ja vastuuhenkilöt Zekkipro -elämäntilannemittari on Diakonia ammattikorkeakoulun (Diak) kehittämä mittaristo ja Diak hyödyntää mittaristoon syötettyä anonymisoitua dataa tutkimus- ja kehittämistarkoituksiin. |
| Tietojen luovuttaminen | Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja voidaan luovuttaa asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai lakiin perustuen. |
| Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle | Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. |
| Rekisteröidyn oikeudet | Asiakastietoja koskevat pyynnöt osoitetaan Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen kirjaamoon ensisijaisesti kirjallisesti, jonka yhteystiedot ovat: |

| | |
|--|---|
| <p>Pääsy tietoihin, tietojen oikaisu, tietojen poistaminen, tietojen käsittelyn rajoittaminen, suostumuksen peruuttaminen, valituksen tekeminen valvontaviranomaiselle</p> | <p>PPSHP Asiakirjahallinto, Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen kirjaamo, PL 10, 90029 OYS.</p> <p>Mikäli asiakkaan ei ole mahdollista tehdä itse asiaan liittyvää kirjallista pyyntöä, kuntouttavan työtoiminnan palveluntuottaja (ODL) avustaa asiakasta kirjallisen pyynnön laatimisessa suullisesti esitetyn pyynnön perusteella.</p> |
| <p>Tietojen suojaaminen</p> | <p>ODL on organisaatio, jonka kaikissa yksiköissä käsitellään luottamuksellisia ja henkilöiden yksityisyyttä käsitteleviä asiakastietoja. Luottamuksellisiin tietoihin pääsee esihenkilön määrittelemien käyttöoikeuksin ja henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin, jotka hallinnoidaan ja käsitellään sähköisessä järjestelmässä.</p> <p>Tietoverkko on suojattu kahdennetulla palomuurilla, jota valvotaan tietohallintoyksikön toimesta.</p> <p>Asiakastietojärjestelmät sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa ja niitä käytetään henkilökohtaisilla salasanoilla ja käyttäjätunnuksilla.</p> <p>Organisaatiossa on kuvattu ja dokumentoitu laatu- ja tietoturvan mukainen tietoturvapoliittikka sekä siihen liittyvä tietoturvallinen toimintamalli.</p> <p>Paperisia asiakastietoja säilytetään korkeintaan asiakkaan palvelun ajan yksikössä valvonnan alaisena ja lukitussa tilassa/kaapissa.</p> <p>Asiakastietoja saa käyttää ainoastaan ko. asiakkaan palveluun tai siihen liittyviin tehtäviin. Henkilökunta on perehdytetty ja koulutettu tietoturva- ja tietosuojasioista sekä sitoutuu noudattamaan ODL:n tietoturva- ja tietosuoja-käytäntöjä.</p> |
| <p>Tietojen säilytys</p> | <p>ODL:n arkistonmuodostussuunnitelmassa on määritelty säilytysajat, jotka pohjautuvat pääasiallisesti lainsäädäntöön tai konsernissa määriteltyihin säilytysaikoihin.</p> <p>Asiakkuuden päätyttyä asiakastiedot toimitetaan palvelun tilaajalle (Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueelle) ja hävitetään ODL jäteohjeiden mukaisesti, tietosuoja huomioiden.</p> |