TIETOSUOJASELOSTE Tietoturvaluokka: Julkinen

Rekisteri	Oulun Diakonissalaitoksen säätiön vapaaehtoistoiminnan asiakasrekisteri
Rekisterinpitäjän nimi ja osoite	Oulun Diakonissalaitoksen säätiö, PL 365, 90101 OULU
Yhteyshenkilön toimintayksikkö, nimi, nimike, yhteystiedot	Jaana Ukonaho, palvelupäällikkö, jaana.ukonaho@odl.fi, p. 050 312 5755
Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Sari Pitkänen, tietosuojavastaava@odl.fi, p. 044 393 2510
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Vapaaehtoistoiminnan organisointi. Perustuu suostumukseen.
Mitä tietoja kerätään	**Asiakashenkilöt:** Perustiedot (nimi, osoite, puhelin, sähköposti), Välttämättömät asiointi- ja toimintakykyyn, apuvälineiden käyttöön tai asuinolosuhteisiin liittyvät tiedot. Yhteydenotot (esim. puhelut ja tapaamiset). **Vapaaehtoiset:** Perustiedot (nimi, osoite, puhelin, sähköposti), elämäntilanne, yhteydenotot (esim. puhelut ja tapaamiset), työ- ja koulutushistoria, toiveet vapaaehtoistyöhön, sitoutuminen vapaaehtoistehtävään sekä toimintatunnit. **Yhteistyökumppanit:** Perustiedot yrityksestä/yhteistyötahosta, yhteyshenkilön nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero sekä tiedot yhteistyöstä (esim. vapaaehtoistoiminnan toteutus, lahjoitusyhteistyö) Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yritysyhteistyösuhteiden luominen ja ylläpito. Yritykset informoidaan asiakasrekisteristä sähköpostitse.
Mistä tietolähteistä tiedot kerätään	Henkilöiltä itseltään, yrityksen yhteyshenkilöltä.
Tietojen käsittelijät	Vapaaehtoistoimintaa organisoivat ODL:n työntekijät
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 Pääsy tietoihin, tietojen oikaisu, tietojen poistaminen, tietojen käsittelyn rajoittaminen, suostumuksen peruuttamien, valituksen tekeminen valvontaviranomaiselle	Rekisteröity voi esittää pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Mikäli pyyntöön ei suostuta, siitä annetaan kirjallinen vastaus (kieltäytymisilmoitus).

Tietojen suojaaminen	ODL on organisaatio, jonka kaikissa yksiköissä käsitellään luottamuksellisia ja henkilöiden yksityisyyttä käsitteleviä asiakastietoja. Luottamuksellisiin tietoihin pääsee esihenkilön määrittelemin käyttöoikeuksin ja henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin, jotka hallinnoidaan ja käsitellään sähköisessä järjestelmässä. Tietoverkko on suojattu kahdennetulla palomuurilla, jota valvotaan tietohallintoyksikön toimesta. Asiakastietojärjestelmät sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa ja niitä käytetään henkilökohtaisilla salasanoilla ja käyttäjätunnuksilla. Organisaatiossa on kuvattu ja dokumentoitu laatujärjestelmän mukainen tietoturvapolitiikka sekä siihen liittyvä tietoturvallinen toimintamalli. Paperisia asiakastietoja säilytetään asiakkaan palvelun ajan yksikössä valvonnan alaisena ja lukitussa tilassa/kaapissa. Asiakastietoja saa käyttää ainoastaan ko. asiakkaan palveluun tai siihen liittyviin tehtäviin. Henkilökunta on perehdytetty ja koulutettu tietoturva- ja tietosuoja-asioista sekä sitoutuu noudattamaan ODL:n tietoturva- ja tietosuoja-käytäntöjä.
Tietojen säilytys	ODL:n arkistonmuodostussuunnitelmassa on määritelty säilytysajat, jotka pohjautuvat pääasiallisesti lainsäädäntöön tai konsernissa määriteltyihin säilytysaikoihin. Asiakkuuden päätyttyä paperiset asiakastiedot hävitetään arkistonmuodostussuunnitelman pohjalta, ODL jäteohjeiden mukaisesti, tietosuoja huomioiden.