

Tietosuojalaki (1050/2018), Eu:n yleinen tietosuojasetus (GDPR)

MERIKRATOKSEN ASIAKASTYÖN REKISTERISELOSTE/INFORMOINTIASIAKIRJA

päivitetty 18.5.2019 / Mikko Niemelä

1. Rekisterinpitäjä:

Tämä tietosuojaseloste koskee Merikratos Oy:n tuottamien sijaishuollon, laitosperhekuntoutuksen, terveydenhuollon ja sosiaalihuollon avopalveluiden asiakkaita, joiden osalta Merikratos Oy toimii joko rekisterinpitäjänä tai tietojen käsittelijänä.

Mikäli asiakkuus perustuu kunnan tai kuntayhtymän toimeksiantoon, toimii rekisterinpitäjänä kyseinen kunta tai kuntayhtymä ja Merikratos toimii tietojen käsittelijänä. Näiden asiakastietojen osalta noudatetaan voimassaolevaa lainsäädäntöä ja rekisterinpitäjän antamia ohjeita. Näiden rekistereiden osalta tulee asiakkaan olla yhteydessä suoraan kunnan tai kuntayhtymän sosiaalitoimeen.

Yksityisten tilaaja-asiakkaiden ja terveydenhuollon asiakkaiden osalta Merikratos toimii rekisterinpitäjänä vastaten rekisterinpitäjän velvollisuuksista, kuten tietojen luovuttamisesta.

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö ja yhdyshenkilö :

Mikko Niemelä
Puhelin: 040 587 7670
Sähköposti: mikko.niemela@merikratos.fi

Merikratos Oy
Postiosoite: Ruissalontie 11 B
20200 Turku

3. Rekisterin nimi:

Merikratoksen asiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:

Tilaaajan toimeksiantoon perustuvan sosiaalihuollon, terveydenhuollon, lastensuojelun avohuollon tai sijaishuollon tukitoimenpiteen järjestäminen, toteuttaminen, suunnittelu ja seuranta.

Tilaaajan toimeksiantoon perustuvan sosiaalihuollon, terveydenhuollon, lastensuojelun avohuollon tai sijaishuollon lähityön toteuttamiseen liittyvä dokumentointi.

Tilaaajan toimeksiantoon perustuvan tukitoimenpiteen toteuttamisen raportointi tilaajataholle.

Rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu ja tilastointi.

5. Rekisterin tietosisältö

Asiakkaan nimi, kotikunta, osoite ja puhelinnumero, syntymäaika ja/tai henkilötunnus. Lisäksi sijaishuollossa lähiomaisten nimet ja yhteystiedot.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Merikratos oy:n lähityön henkilöstön laatima dokumentaatio asiakassuhteen aikana. Toimeksiannon antaneelta kunnan lastensuojeluviranomaiselta tai sosiaalihuollon viranomaiselta asiakkaan suostumuksella saadut tai sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta annetun lain 17 §:n nojalla saadut avohuollon tukitoimenpiteen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta välttämättömät tiedot, taikka viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 26 § 3 momentin nojalla saadut tehtävän suorittamisen kannalta välttämättömät tiedot.

Asiakkaan tai hänen edustajansa ilmoittamat tiedot.

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

Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Merikratos ei tee säännönmukaisia tietojen luovutuksia.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet:

A: Manuaalinen aineisto

Tiedot säilytetään sivullisilta suojattuna lukitussa asianmukaisessa arkistotilassa, lukitussa arkistokaapissa.

B: Sähköisesti tallennetut tiedot

Teknisille laitteille ei tallenneta henkilötietoja. Asiakasseuranta, kuukausiraportit ja vuosiraportit on tallennettu salatussa muodossa, tunnussanavarmenteisesti Merikratoksen asiakastietojärjestelmään, Intraan. Ao. oikeuden omaavalla työntekijällä (asiakkaan asiakkuutta hoitava työntekijä tai arkistosta vastaava henkilö) on mahdollisuus nähdä ko. tiedot. Jokaisesta asiakasmerkinnästä jää tunnistetieto järjestelmään, jossa on luokiteltu mm. kirjoittajan henkilöllisyys ja kirjaamisaika.

9. Tietojen luovuttaminen

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus. Kunnan tilatessa palvelua Merikratos säilyttää tietoja rekisterinpitäjän (tilaaja) lukuun asiakassuhteen keston ajan. Toimeksiannon päättymisen jälkeen kaikki materiaali toimitetaan tilaajalle ja tiedot poistetaan Merikratoksen Intrasta toimeksiantosuhteen päättyessä. Tilaaja rekisterinpitäjänä vastaa tietojen luovuttamisesta asiakkaille eikä Merikratoksella ole oikeutta luovuttaa tietoja eteenpäin asiakkaalle.

Yksityisten tilaaja-asiakkaiden ja terveydenhuollon asiakkaiden osalta Merikratos toimii rekisterinpitäjänä vastaten rekisterinpitäjän velvollisuuksista, jolloin Merikratos luovuttaa asiakassuhteen päätyttyä kaikki tiedot asiakkaalle. Asiakassuhteen päätyttyä Merikratos luovuttaa asianosaisen asiakkaan pyynnöstä tiedot erillisen kirjallisen pyynnön perusteella.

10. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot.

Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyin perustein. Tiedot antaa toimintayksikön vastuuhenkilö tai hänen määräämänsä muu sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö, joka tekee merkinnän tarkastusoikeuden käyttämisestä asiakasrekisteriin.

Kun palvelu perustuu kunnan/kuntayhtymän toimeksiantoon, myöntää tarkastusoikeuden kyseisen kunnan/kuntayhtymän viranhaltija kirjallisen pyynnön perusteella. Merikratos voi myöntää tarkastusoikeuden vain yksityisten tilaaja-asiakkaiden tai terveydenhuollon asiakkaiden kohdalla toimiessaan rekisterinpitäjänä.

11. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä asiakasrekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen (asiakasrekisterin käyttötarkoitus) kannalta, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Tiedon korjaamisen ja käsittelyn rajoittamisen toteuttaminen ja organisointi:

Korjauspyyntö ja käsittelyn rajoittamista koskeva pyyntö tehdään kirjallisesti ja osoitetaan rekisterinpitäjälle. Asiakkaan henkilöllisyys varmennetaan luotettavalla tavalla.

Mikäli asiakkaan vaatimus on oikeutettu, korjauksen ja mahdolliset toimenpiteet käsittelyn rajoittamiseksi tekee henkilö, jolla on asiakasrekisteritietojen korjauksen tekoon erityinen oikeus.



Mahdolliset virheelliset merkinnät yliviivataan tai siirretään taustatiedostoon siten, että sekä virheellinen että korjattu merkintä on myöhemmin luettavissa. Asiakirjoihin merkitään korjauksen tekijän nimi, tehtävänimike, korjauksentekopäivä ja korjauksen peruste.

12. Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

13. Yhteydenotot

Pääsääntöisesti omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä oman kuntansa/kuntayhtymänsä vastaavaan viranhaltijaan, joka toimii rekisterinpitäjänä ja päättää tietojen luovuttamisesta. Mikäli asiakas on tai on ollut Merikratoksen asiakkaana terveydenhuollon palvelussa taikka yksityisenä tilaaja-asiakkaana, toimii Merikratos Oy rekisterinpitäjänä vastaten rekisterinpitäjän vastuista, kuten tietojen luovuttamisesta ja korjaamisesta, jolloin yhteydenotto tehdään Merikratokselle.

14. Rekisteriselosteen/ informointiasiakirjan nähtävillä olo

Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja ovat nähtävissä jokaisessa Merikratoksen toimipaikassa ja löytyy myös sähköisesti Merikratoksen kotisivuilta.