

Tietosuojaseloste

1 Rekisterinpitäjä

Mielen ry
Åkerlundinkatu 2 A 4. krs
33100 Tampere
050 351 0050 (toimisto)
toimisto@mielen.fi

(jäljempänä ”me” tai ”Mielen ry”)

2 Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Tietosuojavastaava: Hanna Åby
Varavastaava: Eija Jokinen
sekä kunkin yksikön esimies
Åkerlundinkatu 2 A, 33100 Tampere
0408499007
tietosuojavastaava@mielen.fi

3 Rekisterin nimi

Mielen ry:n asiakasrekisteri

4 Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste ja tarkoitus

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on lakisääteisten veloitteidemme noudattaminen, yhdistyksen tai kolmannen osapuolen oikeutettu etu, sopimuksen toimeenpaneminen ja tietyissä tilanteissa suostumus.

Mielen ry pitää yllä asiakasrekisteriä yhdistyksen ostopalveluina toteutettavien asumispalveluiden ja työtoiminnan asiakkaita sekä muuhun toimintaan osallistujista.

Käytämme asiakastietoja asumispalveluiden ja työtoiminnan asiakkaiden toipumisen ja kuntoutumisen prosessin suunnittelun, järjestämisen, toteuttamisen, seurannan sekä jatkoluttamisen turvaamiseksi. Muuhun kuin kuntoutumisprosessiin osallistuvien asiakastietoja käytetään toimintojen käytännön toteuttamiseen ja yhteydenpitoon.

Henkilötietojen käsittelyä ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

Laki potilaan asemasta ja oikeudesta 785/1992

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999

Mielenterveyslaki 1116/1990

Päihdehuoltolaki 41/1986

Laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 603/1996

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007

5 Käsiteltävät henkilötiedot

Asiakkaan nimi, syntymäaika tai henkilötunnus, yhteystiedot

Tarvittaessa ja sovitusti lähiomainen ja yhteyshenkilö sekä heidän yhteystietonsa.

Toimintaan osallistumistiedot, toimenpiteet sekä kuntoutumisprosessiin liittyvät tiedot. Nämä sisältävät tarpeelliset tiedot asiakkaan kuntoutumisprosessin suunnitteluun, järjestämiseen, toteuttamiseen, seurantaan ja jatkokoluttamiseen liittyen.

Merkinnän tehneen henkilön nimi, asema ja merkinnän ajankohta.

6 Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan ensisijaisesti asiakkaalta itseltään hänen suostumuksellaan. Asiakkaan suostumuksella voidaan tarvittaessa hankkia tai tarkastaa asiakasta koskevia tietoja hänen hoitoonsa, toipumiseensa ja kuntoutumisensa prosessiin osallistuvilta taholta tai muilta viranomaisilta.

Hankittavat tiedot sisältävät tarpeelliset asiakkaan toipumiseen ja kuntoutumisprosessiin liittyvät tiedot.

Tietoja saadaan sosiaali- ja terveydenhuollon, Kelan, TE-hallinnon sekä muulta ko. olevan henkilön kuntoutumisprosessissa mukana olevalta toimijalta.

Tiedot saadaan suullisesti, paperiversiona tai suojatun tietoliikenneyhteyden kautta.

Lisäksi henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää tässä tietosuojaselosteessa kuvattuja käyttötarkoituksia varten myös julkisesti saatavilla olevista lähteistä ja viranomaisilta tai muilta kolmansilta osapuolilta saatujen tietojen perusteella sovellettavan lainsäädännön rajoissa. Tällainen tietojen päivittäminen suoritetaan manuaalisesti tai automaattisin keinoin.

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Säännönmukaisesti luovutetaan palvelun ostajan tai muun viranomaisen lakisääteiseen tiedonsaantioikeuteen perustavat tiedot (mm. laskutustiedot ja laskutuksen liitteet, THL:n hoitajaksotiedot). Palvelun tilaajalle luovutetaan säännöllisesti kyseistä palveluntilaajaa koskevat asiakassuhteiden muutokset tilaajan menettelytapahjeiden mukaisesti.

Hyödynnämme henkilötietojen käsittelyssä luumme toimivia alihankkijoita. IT-hallinta on ulkoistettu ulkopuoliselle palveluntarjoajalle, jonka hallinnoimalle ja suojaamalle palvelimelle henkilötietoja joissain tapauksissa tallennetaan. Tietoja saatetaan luovuttaa viranomaisille pakottavan sääntelyn nojalla.

8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta EU/ETA alueen ulkopuolelle.

9 Tietojen suojausperiaatteet ja säilytysaika

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan järjestön omalla arkistointiohjeistuksella ja tietosuojaohjeistuksella.

Ostopalveluperusteisten asiakkuuksien tiedot sijaitsevat tietoturvaehdot täyttävissä asiakastietojärjestelmissä (SofiaCRM, Pegasos, Vilma, Par). Järjestön muuhun toimintaan osallistujilta ei pääsääntöisesti kerätä henkilötietoja. Toimintaan osallistuvista kerättävät tarvittavat tiedot sijaitsevat palomurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojatulla verkkoasemalla.

Tietojen käyttöoikeus on vain niillä rekisterinpitäjän palveluksessa olevilla ja muilla määritellyillä henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Käyttäjillä on henkilökohtaiset tehtäväkohtaiset käyttäjätunnukset, jotka määräytyvät käyttäjän oikeuksien mukaan.

A Manuaalinen aineisto:

Manuaalista aineistoa (paperiasiakirjat) pyritään välttämään. Asiakkuuteen liittyvät asiakirjat säilytetään samoin palomurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojatulla verkkoasemalla. Jos manuaalista aineistoa tarvitaan, säilytetään se lukituissa tiloissa ja sen käyttöä valvotaan.

B Sähköisesti käsiteltävät tiedot:

Henkilötietoja sisältävien järjestelmien käyttöön ovat oikeutettuja vain ne työntekijämme, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä tietoja. Toteutamme tarkoituksenmukaiset toimenpiteet (mukaan lukien fyysiset, digitaaliset ja hallinnolliset toimet) henkilötietojen suojaamiseksi häviämislä, tuhoutumiselta, väärinkäytöksiltä ja luvottomalta pääsylvä tai luovuttamiselta sekä huolehdimme tietojen hävittämisestä asianmukaisesti.

Säilytämme tietoja vain tarvittavan ajan, jotta voimme täyttää tässä selosteessa kuvatut käyttötarkoitukset. Lisäksi joitain tietoja voidaan säilyttää kauemmin niiltä osin kuin se on tarpeen laissa asetettujen velvollisuuksien toteuttamiseksi ja niiden asianmukaisen toteuttamisen näyttämiseksi.

Arvioimme tietojen säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisesti sovellettava lainsäädäntö huomioon ottaen. Tämän lisäksi huolehdimme sellaisista kohtuullisista toimenpiteistä, joilla varmistetaan, ettei rekisteröidyistä säilytetä rekisterissä käsittelyn tarkoituksiin nähden yhteensopimattomia, vanhentuneita tai virheellisiä henkilötietoja. Oikaisemme tai hävitämme tällaiset tiedot viipymättä.

10 Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia virheellisen tiedon oikaisua tai poistamista, mikäli sille on lailliset perusteet. Rekisteröidyllä on myös oikeus peruuttaa suostumuksensa tai muuttaa sitä.

Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus vastustaa tai pyytää tietojesi käsittelyn rajoittamista sekä tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä valvontaviranomaiselle.

Eriyisistä henkilökohtaisista syistä rekisteröidyllä on oikeus myös vastustaa itseensä kohdistuvia käsittelytoimia silloin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisteröidyn ja Mielen ry:n välinen asiakassuhde. Vaatimuksen yhteydessä rekisteröidyn tulee yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Me voimme kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä ainoastaan laissa säädetyin perustein.

11 Yhteydenotot rekisteriä koskevissa asioissa

Kaikki tätä selostetta koskevat yhteydenotot ja pyynnöt tulee esittää kirjallisesti tai henkilökohtaisesti kohdassa kaksi (2) nimetyille yhteyshenkilölle.

12 Tietosuojaselosteen muutokset

Meillä on oikeus muuttaa tätä selostetta. Viimeisimmän version tästä selosteesta löydät verkkosivullamme www.mielen.fi.