

Uudenmaan Vammaispalvelusäätiö sr

TIETOSUOJASELOSTE LOMA- JA LEIRITOIMINNAN HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ

1. Yleistä

Tässä tietosuojaselosteessa kuvataan Uudenmaan Vammaispalvelusäätiö sr:n kehitysvammaisten loma- ja leiritoiminnan henkilötietojen käsittelyn ja rekisterin käyttötarkoitus, lailliset perusteet tietojen keräämiselle, rekisterinpitäjä (UVPS), rekisterin asiasisältö, tietolähteet, tietojen luovutukset, tietoturvan toteutuminen, tietojen säilytys ja arkistointi sekä rekisteröidyn oikeudet.

Loma- ja leiritoiminnan asiakasrekisterin tiedot saadaan hakijoiden leirihakemuksista, joko paperihakemuksella postitse tai sähköisellä leirihakemuksella www.uvps.fi-kotisivuijen kautta.

2. Rekisterin nimi

Loma- ja leiritoiminnan asiakasrekisteri

3. Rekisterinpitäjä

Rekisterinpitäjä on Uudenmaan Vammaispalvelusäätiö sr.

4. Rekisterin käsittelijä

Loma- ja leiritoiminnan rekisterin tietoja käsittelevät UVPS:n toimistosihteri, loma- ja leiritoiminnan esimies, leirivastaava sekä leiriohjaajat.

5. Rekisterin ylläpidosta vastaava taho ja tietosuojavastaava

UVPS hallinto, puh 040 304 7902 sekä loma- ja leiritoiminnan esimies puh 040 304 7906 ja leirivastaava puh 040 304 7962

Säätiön **tietosuojavastaava** on Eeva Roisko, eeva.roisko@uvps.fi, puh 040 304 7902.

6. Käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on mahdollistaa sosiaalipalvelun tuottajana kehitysvammaisten asiakkaiden loma- ja leiripalveluiden tuottaminen. Rekisteröinnin tarkoituksena on yksilöidä asiakkaat, dokumentoida asiakkaan palveluiden tarve, suunnitella ja toteuttaa palvelun sisältö, laskuttaa ja markkinoida leiripalveluja.

7. Tietojen käsittelyn laillinen peruste

Leiriläisten henkilötietojen käsittely perustuu sopimukseen eli asiakassuhteeseen sekä suostumukseen. Asiakkaat tekevät sopimuksen leiripalvelusta. Asiakas voi antaa luvan yhteystietojensa käyttöön leirien tulevassa markkinoinnissa tai kieltää sen.

Palveluntarjoaja käsittelee myös leiripalvelun kannalta tarpeellisia arkaluontoisia terveystietoja, jotka liittyvät asiakkaan toimintakykyyn ja sosiaalipalvelun palveluntarpeen arviointiin. Tiedot saadaan leirihakemuksessa ja Tietoa leiriä varten-lomakkeella asiakkaalta / yhteyshenkilöltä.

Henkilötietojen käsittelyä ohjaavat seuraavat lait:

- Suomen perustuslain yksityiselämän suojaa koskeva säännös (731/1999);
- Henkilötietolaki (523/1999);
- Arkistolaki 831/1994;
- Asetus viranomaisen toiminnasta ja julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1030/1999;
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000;
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007;
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 298/2009;
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstöstä 559/1994;
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015;
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992;
- Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977;
- Laki kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain muuttamisesta 381/2016;
- Lastensuojelulaki (417/2007);
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015;
- EU:n tietosuoja-asetus GDPR
- Uusi kansallinen tietosuojalaki

8. Kuvaus henkilötietoryhmistä

- Yleiset tiedot: nimi, osoite, ikä, kotikunta, haettu leiri, maksaja, laskutusosoite, yhteyshenkilön yhteystiedot
- Arkaluontoiset tiedot: avun ja tuen tarve, diagnoosi, lääkitys, erityishuomiot, allergiat, apuvälineet

9. Säännönmukaiset tietolähteet

Leiriläinen itse, yhteyshenkilö, edunvalvoja, ryhmäkodin ohjaajat

10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Ei luovutuksia. Sosiaalipalvelujen asiakastiedot ovat salassa pidettäviä tietoja ja niiden käsittelijöillä on salassapito- ja vaihtolovelvollisuus.

11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa.

12. Rekisterin tekniset ja organisatoriset turvatoimet

Kaikki sosiaalipalvelun asiakkaita koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Kaikkia rekisteritietojen käsittelijöitä sitoo vaihtolovelvollisuus. Tämä vaihtolovelvollisuus on voimassa myös työsuhteen päättymisen jälkeen. Henkilötietoja käsittelevät vain ne henkilöt, joiden tehtäviin se kuuluu. Oikeudet ja pääsynhallinta tietoverkkoon on tarkasti rajattu.

Henkilötiedot saadaan hakijoiden leirihakemuksista, joko paperihakemuksella postitse tai sähköisellä leirihakemuksella www.uvps.fi-kotisivuijen kautta. Sähköinen leirihakemus siirryy tavallisena sähköpostina eli se ei välttämättä ole tietoturvallinen tapa ilmoittaa henkilötietoja. Tästä on maininta hakemuslomakkeen sekä hakusmenettelyn yhteydessä.

A Hallinnolla käsiteltävät tiedot

- Leirien excel-asiakasrekisteriin tallennetaan yleiset tiedot leiriläisestä. Tietoihin pääsevät vain toimistosihiteeri, leirien esimies ja leirivastaava. Pääsy on rajattu käyttöoikeuksin ja henkilökohtaisin tunnuksin.
- Leirihakemusten paperitallenteet säilytetään lukollisessa kaapissa murtosuojatuissa tiloissa. Leirikauden päätyttyä paperihakemukset tuhoetaan tietoturvalisesti.

B Leirikeskuksessa käsiteltävät tiedot

13. Leirihakemusten paperitallenteet säilytetään lukollisessa kaapissa lukitussa tilassa. Tietoihin on pääsy vain leirien esimiehellä, leirivastaavalla ja leiriohjaajilla. Leirikauden päätyttyä paperihakemukset tuhoataan tietoturvallisesti.

14. Rekisteriin kerättävien tietojen säilytys ja arkistointi

Leiriläisten leirihakemuksia säilytetään vain leirikauden ajan. Tammikuussa sekä paperiset hakemukset että sähköiset leirihakemukset tuhoataan. Leiriläisistä koottu excel-rekisteri säilytetään leirikauden + kaksi vuotta markkinointia varten, mikäli henkilö ei ole kieltänyt tietojensa säilyttämistä.

15. Rekisteröidyn oikeudet

Työntekijällä eli rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaan:

- **oikeus pyytää säätiöltä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin**
- **oikeus pyytää häntä itseään koskevien tietojen oikaisemista** tai poistamista
- oikeus pyytää häntäitseen koskevien tietojen käsittelyn rajoittamista
- oikeus vastustaa häntä itseään koskevien tietojen käsittelyä
- oikeus siirtää häntä itseään koskevat tiedot järjestelmästä toiseen – jos se on teknillisesti mahdollista
- oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa – jos käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen
- oikeus olla joutumatta automatisoidun päätöksen kohteeksi
- **oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa häntä koskevat henkilötiedot, oikeus oikaista vääriä henkilötiedot sekä oikeus poistaa tietonsa eli peruuttaa suostumus henkilötietojen käyttöön leiritoiminnan markkinoinnissa (leiriesitteen lähettäminen).

Asiakassuhteen kannalta henkilötietojen antaminen on palvelusopimuksen tekemisen edellytys.

Asiakalla on oikeus tarkastaa henkilöstörekisteritietonsa (HetiL 26 §). Tarkastuspyyntö esitetään rekisterinpitäjälle kirjallisella Rekisteritietojen tarkastuspyyntö -lomakkeella, joka toimitetaan säätiön tietosuojavastaavalle.

Rekisteritietojen tarkastuslomakkeen voi tulostaa www.tietosuoja.fi sivustolta tai pyytää säätiöltä. Pyyntöä ei tarvitse perustella. Pyyntöä ei voi tehdä valtakirjalla. Tarkastus toteutetaan viivytyksettä.

Rekisteritietojen tarkastajan henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen tarkastamista.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa henkilölle tai jonkun muun oikeuksille (HetiL 27 §). Mikäli rekisterinpitäjä kieltäytyy antamasta tietoja, tulee siitä antaa kirjallinen kieltäytymisilmoitus (HetiL 28 §), jossa on mainittava myös kieltäytymisen syy. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi esimerkiksi www.tietosuoja.fi -sivulta tulostettavalla *Pyyntö tarkastusoikeutta koskevan määräyksen antamiseksi* -lomakkeella osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto. PL 315, 00181 Helsinki.

16. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29§: Rekisterinpitäjän / rekisterin käsittelijän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Korjauspyyntö tehdään henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona taikka www.tietosuoja.fi -sivuilta tulostettavalla Rekisteritietojen korjaamisvaatimus- lomakkeella.

Mikäli rekisterinpitäjä/ rekisterin käsittelijä kieltäytyy korjaamasta tietoja, kieltäytymisestä tulee antaa kirjallinen ilmoitus, jossa on mainittava syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi esimerkiksi www.tietosuoja.fi -sivuilta tulostettavalla Pyyntö tietojen

korjaamista koskevan määräyksen antamiseksi -lomakkeella, osoite Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.

17. Tietoturvaloukkaus

Mahdollisista tietoturvaloukkauksista tehdään ilmoitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan 33 ja 34 artiklojen mukaan rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietoihin kohdistuneesta tietoturvaloukkauksesta ilman aiheetonta viivytystä ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa sen ilmitulosta tietosuojavaltuutetulle, paitsi jos henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ei todennäköisesti aiheudu luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvaa riskiä.

Jos asiakkaalle aiheutuu korkea riski, myös hänelle ilmoitetaan tietoturvaloukkauksesta.

Kun henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille, rekisterinpitäjän on ilmoitettava tietoturvaloukkauksesta rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä.