



SOSIAALITAITO

sosiaalialan kumppanuutta

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Sosiaalitaito Oy – Socialkompetens Ab:n (myöhemmin Sosiaalitaito) henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

1. Rekisterinpitäjä

Sosiaalitaito Oy – Socialkompetens Ab
Y1765926-6
Sibeliuksenkatu 6 A 2
04400 Järvenpää

2. Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa:

Sosiaalitaito Oy – Socialkompetens Ab
Sibeliuksenkatu 6 A 2
04400 Järvenpää
toimisto@sosiaalitaito.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot:

Petteri Heino, kehittämisspäällikkö
Sosiaalitaito Oy – Socialkompetens Ab
Sibeliuksenkatu 6 A 2
04400 Järvenpää
toimisto@sosiaalitaito.fi

3. Rekisterin nimi / rekisteröidyt

Henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn yhteistyö-, asiakas- tai työsuhteen perusteella. Henkilötietoja käsitellään vain ennalta määriteltäviin tarkoituksiin.

Henkilörekisterit, joiden ylläpitäjä on Sosiaalitaito

- Sidosryhmärekisteri: yhteistyökumppanien yhteystiedot (nimi, asema, sähköposti, puhelinnumero, työnantaja)
- Asiantuntijapalvelujen tuottaja: laskutustiedot
- SAM-PAM asiakastiedot (dokumentoinnissa, tallennuksessa ja säilytyksessä noudatetaan Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 27§, STM:n Asetus potilasasiakirjoista § 22. §23)
- Selvitys- ja tutkimuskäyttöön saadut mahdolliset henkilötiedot (tutkimuslupa, anonymisoidut henkilötunnisteet)
- Työntekijärekisteri (työsuhteeseen liittyvät tiedot, KuntaPro on tietojen käsittelijä)
- Ilmoittautumiset eri tilaisuuksiin ja tapahtumiin (SurveyPal, joka on tietojen käsittelijä).



SOSIAALITAITO

sosiaalialan kumppanuutta

- Lisäksi toteutetaan kyselylomakkeilla kyselyitä, joihin vastataan anonyymisti, eikä niistä kerry organisaatioomme henkilötietoja.

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

- henkilön suostumus (dokumentoitu, vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen) tai sopimus, jossa rekisteröity on osapuolena (asiantuntijapalveluiden tuottaja)
- laki (sosiaali- ja potilasasiamiestoiminnassa noudatetaan Lakia sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 27§, STM :n Asetusta potilasasiakirjoista § 22. §23)
- rekisterinpitäjän oikeutettu etu (esim. asiakassuhde, työsuhde)
- käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi (tutkimusaineistot)

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on ammatillisen yhteistyön toteuttaminen, yhteydenpito asiakkaisiin, asiakassuhteen ylläpito, markkinointi tms.

5. Rekisteröidyn oikeudet

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjä Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet, joiden käyttämistä koskevat pyynnöt tulee tehdä osoitteeseen:

Sosiaalitalo Oy – Socialkompetens Ab
Sibeliuksenkatu 6 A 2
04400 Järvenpää
toimisto@sosiaalitalo.fi

Rekisteröityjen tietojen pyytäjän tulee todistaa henkilöllisyytensä tietosuojavastaavalle kirjallisen pyynnön jättämisen yhteydessä.

- **Tarkastusoikeus**
Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot.
- **Oikeus tietojen oikaisemiseen**
Rekisteröity voi pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset tai puutteelliset tiedot.
- **Vastustamisoikeus**



SOSIAALITAITO

sosiaalialan kumppanuutta

Rekisteröity voi vastustaa henkilötietojen käsittelyä, mikäli kokee, että henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti.

➤ **Suoramarkkinointikielto**

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojen käyttäminen suoramarkkinointiin.

➤ **Poisto-oikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsittelemme poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistamme tiedot tai ilmoitamme perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa.

On huomioitava, että rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto Kirjanpitolaisissa (luku 2, 10 §) määritellyn ajan (10 vuotta) mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista.

➤ **Suostumuksen peruuttaminen**

Jos rekisteröityä koskeva henkilötietojen käsittely perustuu ainoastaan suostumukseen, eikä esim. asiakkuuteen tai jäsenyyteen, voi rekisteröity peruuttaa suostumuksen.

➤ **Rekisteröity voi valittaa päätöksestä tietosuojavaltuutetulle**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rajoitamme kiistanalaisten tietojen käsittelyä siksi aikaa, kunnes asia saadaan ratkaistua.

➤ **Valitusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos hän kokee, että rikomme henkilötietoja käsitellessämme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.

Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilörekisterissä olevat asiakastiedot saadaan säännönmukaisesti asiakkaalta itseltään asiakassuhteen syntyessä ja sen aikana.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja voidaan julkaista vain siltä osin kuin on sovittu asiakkaan kanssa.



SOSIAALITALO

sosiaalialan kumppanuutta

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Henkilötietoja käsitellään ja tallennetaan pääsääntöisesti niin kauan, kun asiakkuus on voimassa. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

9. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Emme käytä tietoja automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.