

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/ 679)
21.5.2024

1. Rekisterin nimi

Työnantajamallin avustajien viestintärekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn ja rekisteröinnin tarkoituksena on asiakassuhteen hoitaminen, asiakkaan (työnantajamallin avustajan) ja Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen (Henkilökohtaisen avun keskus) oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttaminen sekä henkilötietojen käsittely tutkimus- ja tilastoimistotoimintaa varten sekä Henkilökohtaisen avun keskuksen viestinnän suuntaaminen asiakastietojen perusteella organisaation viestimien kautta luovuttamatta niitä ulkopuolisille.

Viestintärekisterin henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin Keski-Uudenmaan hyvinvointialue näkee sen tarpeelliseksi tai rekisteröity haluaa itse pysyä postituslistalla. Rekisteröity voi halutessaan peruuttaa uutiskirjeen tilauksen, minkä jälkeen hänen tietonsa poistetaan rekisteristä tietosuojaohjeiden mukaisesti.

3. Rekisterinpitäjä

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue
Suutarinkatu 2, PL 46
05900 Hyvinkää
kirjaamo.hva@keusote.fi

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Mari Patronen, palvelujohtaja, Ikäihmisten ja vammaisten palvelut
mari.patronen@keusote.fi

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot, jos ei edelliset

Sari Pesu, vs. vammaispalvelupäällikkö, Ikäihmisten ja vammaisten palvelut
sari.pesu@keusote.fi

Henkilökohtaisen avun keskus
ha-keskus@keusote.fi

Henkilökohtaisen avun keskus vastaa viimeistään viiden arkipäivän kuluessa rekisteriä koskeviin kysymyksiin ja palautteisiin.

6. Tietosuojavastaava

tietosuojavastaava@keusote.fi

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Kyllä

Ei

Lisätietoa: Keski- Uudenmaan hyvinvointialueen toimeksiannosta ja sen lukuun toimivat palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja toimeksiantosopimuksen edellyttämässä laajuudessa.

8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Lakisääteinen velvoite

Keskeisin toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Muu sosiaali- ja terveydenhuollon erityislainsäädäntö:

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023)
- <https://stm.fi/sotepalvelut/lainsaadanto>

Suostumus

Sopimus

Oikeutettu etu (ei sovelleta viranomaistoiminnassa)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

9. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Rekisteröityjen yksilöinti- ja yhteystiedot:

nimi

henkilötunnus

osoite / muu yhteysosoite

puhelinnumero

sähköpostiosoite

asiointikieli

Muu, mikä: Uutiskirjetilauksen tila ja liittymispäivämäärä

Erityiset henkilötietoryhmät: Ei

Muut henkilötietoryhmät: Ei

10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

Kyllä

Ei

11. Rekisterin tietolähteet

Työnantajamallin avustajien viestintärekisteri koostetaan Henkilökohtaisen avun keskuksen asiakastietojärjestelmästä tehdyistä poiminnoista.

12. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen

oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

13. Rekisterissä olevien henkilötietojen säännönmukainen luovutus

Ei

Kyllä

Minne: Rekisterinpitäjä ei luovuta viestintärekisterissä olevia henkilötietoja ulkopuolisille, lukuun ottamatta tilanteita, joissa tietyt Suomen viranomaistahot niin edellyttävät. Tietoja ei myöskään siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Tietojen luovutuksen peruste: Ohjaava lainsäädäntö ja määräykset

14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainvälisille järjestöille (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

Ei

Kyllä

Tietoja luovutetaan:

15. Henkilötietojen säilytysajan määrittäminen

Säilytys toteutetaan hyvinvointialueen arkistonmuodostussuunnitelman ja lainsäädännön mukaisesti.

16. Rekisteröidyn oikeudet

Tietojen tarkistusoikeus

Rekisteröidyllä henkilöllä on oikeus tarkastaa henkilötietolain mukaisella tavalla hänestä säilytettävät tiedot. Viestintärekisteriä koskevat yleiset tiedustelut voi lähettää sähköpostitse osoitteeseen ha-keskus@keusote.fi. Rekisteriä koskeviin yleisiin tiedusteluihin vastataan viimeistään kahden viikon kuluessa tiedustelun saapumisesta.

Viestintärekisteriin tallennettuja henkilökohtaisia tietoja voi kysyä ja tarkastaa joko lähettämällä kirjallisen ja omakätisesti allekirjoitetun tiedustelun kohdassa 2. mainittuun osoitteeseen tai tulemalla Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen toimistoon kohdassa 2.

mainittuun osoitteeseen ennalta sovittuna ajankohtana. Henkilön on varauduttava todistamaan henkilöllisyytensä voimassa olevalla, virallisella henkilöasiakirjalla. Henkilökohtaisten tietojen tarkastuspyyntöihin pyritään vastaamaan mahdollisimman pian, kuitenkin vähintään tietosuojalain edellyttämän ajan puitteissa eli 30 vuorokaudessa.

Tietojen korjaaminen, poistaminen ja kieltäminen

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista. Henkilökohtaisen avun keskus pyytää viestintärekisterissä olevia päivittämään mahdolliset muutokset tiedoissaan viipymättä. Henkilötiedot poistetaan rekisteristä asiakkaan pyynnöstä tai asiakkaan peruuttaessa uutiskirjeen tilauksensa. Uutiskirjeiden postituksen kieltäminen tapahtuu helpoiten uutiskirjeen lopussa löytyvästä uutiskirjeen peruuttaminen -linkistä. Asiakkaalla on oikeus kieltää tietojensa luovuttaminen ja käsittely suoramainontaa ja muuta markkinointia varten.

[Henkilötietoihin liittyvät oikeudet ja niiden toteuttaminen Keusoten verkkosivulla](#)