

Tietosuojaseloste  
Raution Toimintakeskus  
Asiakkaat

# Tietosuojaseloste

Laatimispäivä: 13.7.2022, päivitetty 20.2.2024, päivitetty 25.5.2026

## 1 Rekisterinpitäjä, Y-tunnus ja yhteystiedot

Etelä-Karjalan hyvinvointialue  
Y-tunnus: 3221313-1  
Osoite: Valto Käkelän katu 3, 53130 Lappeenranta  
Puhelin: 05 352000  
Nettisivut: [www.ekhva.fi](http://www.ekhva.fi)

## 2 Yhteyshenkilö ja tietosuojavastaava

Riikka Inkinen  
Karpuksenkatu 26, 55910 Imatra  
[riikka.inkinen@satakielenlaulu.fi](mailto:riikka.inkinen@satakielenlaulu.fi)  
Puhelin: 040 731 5764

## 3 Rekisterin nimi

Asiakasrekisteri

## 4 Henkilötietojen käsittelyn peruste ja tarkoitus

Henkilötietojen käsittely ja käyttötarkoitus perustuu asiakkaisiin liittyvien tarpeellisten tietojen käsittelyyn ja Raution Toimintakeskuksen palveluiden tuottamiseen. Henkilötietojen käsittely perustuu asiakkuus- tai sopimussuhteeseen tai rekisteröidyn suostumukseen. Asiakasrekisterin avulla hoidetaan sopimus- ja lakisääteisiä veloitteita, yhteydenpitoa, tiedottamista ja laskutusta. Asiakasrekisteri toimii tärkeänä osana myös Raution Toimintakeskuksen tietosuoja toiminnan kehittämistä.

Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä lain viranomaisen toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621 mukaisesti. Niitä voi kuitenkin käsitellä lain mukaisesti myös yksityinen sosiaalipalvelun tuottaja.

Henkilötietojen käsittelyn periaatteita ohjaavat toimialaa koskevan lainsäädäntö, kuten esimerkiksi laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023). Toimialaa koskevan lainsäädännön lisäksi tietojenkäsittelyä ohjaa EU:n tietosuoja-asetus, ja kansallinen Tietosuojalaki 1050/2018.

## 5 Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin merkitään oleelliset tiedot kunkin asiakkaan palveluiden tuottamiseen tarvittavista riittävästä henkilötiedoista.

Rekisteröidystä tallennetaan tyypillisesti seuraavia tietoja palvelusta riippuen:

- nimi ja tarpeelliset yhteystiedot kuten osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- asiakastietojärjestelmään tallennetaan myös asiakassuhteessa olevien lähiomaisten nimi ja yhteystiedot, sekä perhesuhteet
- syntymäaika ja henkilötunnus
- tiedot asiakkaalle tarjotusta palvelusta sekä niiden raportoinnista ja laskuttamisesta

- rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn tai muun sopimussuhteen hoitamiseksi tarpeellisen tahon väliset viestit, kommentit ja aineistot, suostumukset, kiellot ja asiakaspalautteet.

Edellä mainittuja tietoja käytetään osittain myös esimerkiksi laskutuksessa.

Nämä tiedot tallennetaan palvelusta ja tilanteesta riippuen seuraavilla ohjelmistoilla, joissa asiakastietoja käsitellään sähköisesti:

- DomaCare
- SharePoint
- Google kalenteri

## **6 Säännömukaiset tietolähteet**

Rekisteriin talletettavat tiedot muodostuvat asiakassuhteen aikana rekisteröidyltä itseltään (omaiset, sosiaalityöntekijät, terveydenhuolto) saaduista tiedoista. Sekä mahdollisista kerättävistä perustietolomakkeista, taustoituselomakkeista, läheteistä tai muista asiakkaan taustatiedoista.

Rekisteröidyn oikeusturva huomioidaan toimimalla lakien ja asetusten mukaisesti, seuraamalla ajankohtaisia tiedotteita mahdollisten lakimuutosten varalta ja huomioimalla toimintaan ja toimialaan liittyvien eri lakien vaatimukset henkilötietojen käsittelyssä.

## **7 Tietojen säännömukaiset luovutukset ja tiedon säilytysaika**

Tietoja luovutetaan pyydettäessä asiakkaalle, jolla on julkisuuslain 11§ mukaisesti oikeus häntä koskeviin asiakirjoihin poikkeuksena asiakirjat, joista tiedon antaminen olisi vastoin erittäin tärkeää yleistä etua taikka muuta erittäin tärkeää yksityistä etua. Henkilöllä on oikeus saada informaatiota siitä, mihin hänen tietojensa käytetään EU tietosuojalain 679/2016, 16-17 artikla.

Tietoja luovutetaan pyydettäessä sosiaali- ja terveysviranomaiselle, mikäli tämä taho on tilannut asiakasprosessin. Yhdistyksellä on myös lain sosiaali- ja terveysviranomaiselle 703/2023 mukaisesti velvollisuus antaa sosiaali- ja terveysviranomaiselle sen pyynnöstä maksutta ja salassapitosäännösten estämättä hallussaan olevat sosiaali- ja terveysviranomaiselle olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset.

Henkilötietojen elinkaari yhdistyksessä päättyy käytännössä asiakassuhteen päättymiseen. Tällöin henkilötiedot kirjauksineen palautetaan asiakasprosessin tilaajalle, joka on henkilötietojen rekisterinpitäjä.

Muiden henkilötietojen osalta noudatetaan arkistointiin liittyvää lainsäädäntöä, joka koskee esimerkiksi kirjanpitoaineistoa (laskutus).

## **8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

## **9 Rekisterin suojauksen periaatteet**

Rekisterinpitäjä ilmoittaa mahdollisista tietoturvaloukkauksista suoraan tietosuojavaltuutetulle ja niille asiakkaille, joita tietovuoto koskee voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti 72h kuluessa häiriötilanteen havaitsemisesta.

Yhdistyksen tekniset, hallinnolliset ja fyysiset prosessit on pyritty suojaamaan siten, että henkilötiedot eivät vahingossa, laittomasti tai luvatta häviäisi. Samoin ulkopuolisten tietoihin pääsy, luovuttaminen, luvaton käyttö, muuttaminen tai tuhoaminen, on huomioitu esimerkiksi yhdistyksen riskiarvioinneissa, joissa on määritelty myös riittävä varautuminen ko. tietosuojaa ja tietoturva riskien osalta.

## **MANUAALINEN AINEISTO**

Asiakkaaseen liittyvä manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa toimistossa ja arkistokaapissa. Aineisto tuhotaan tai palautetaan sosiaaliviranomaiselle välittömästi, kun sen käsittelyyn ei ole enää laissa tarkoitettua perustetta.

## **SÄHKÖINEN AINEISTO**

Asiakkaaseen liittyvän sähköisen aineiston käsittely tapahtuu pääasiassa yhdistyksen lukittavissa toimistotiloissa tai työntekijöiden etätyöpisteissä. Kirjaaminen tapahtuu vakituisen henkilökunnan toimesta, joilla on käytössään henkilökohtaiset tunnukset sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Uusi työntekijä perehdytetään toimintaan ennen avainten, käyttäjätunnusten ja salasanojen luovuttamista. Työkoneilla on varmuuskopiointi. Tiedot kopioituvat automaattisesti. Salasanat vaihdetaan säännöllisesti.

Henkilötietojen käsittelyyn on oikeus niillä rekisterinpitäjän / henkilötietojen käsittelijän henkilökuntaan kuuluvilla henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä suorittamiseen. Rekisteritiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta teknisillä ratkaisuilla ja sovelluksilla. Rekisteritiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti ja varmuuskopioitujen tietojen palauttamismahdollisuus varmistetaan.

Tietoturvaloukkaustilanteiden varalla yhdistyksen käytössä olevat tietokoneet on suojattu palomuurilla ja virustorjuntaohjelmilla. Samoin henkilötietoja käsiteltäessä varmistetaan aina lainkin vaatiman huolellisuusvelvoitteen toteutuminen.

## **10 Tarkastusoikeus**

Jokaisella rekisterissä olevalla on oikeus tarkastaa henkilörekisteriin talletetut tietonsa. (EU 2016/679:n 15. artikla).

Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriä ylläpitävään tahoon tämän tietosuojaselosteen kohdassa kaksi olevaan osoitteeseen. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan aina ennen tietojen antamista puhelimitse.

Jokainen tarkastuspyyntö, joka koskee asiakasrekisterin henkilötietoja, joissa yhdistys toimii henkilötietojen käsittelijänä, sovitaan asiakkaan sosiaalitoimen kanssa. Viranomaisella on oikeus ja valta harkita, tuleeko asianosaisen oikeutta omaan asiakastietoonsa mahdollisesti rajoittaa.

## **11.Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja poistamista**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia asiakasrekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista tai poistamista. (EU 2016/679:n 16. ja 17. artikla).

Tiedon korjaamispyynnöt osoitetaan kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriä ylläpitävään tahoon tämän tietosuojaselosteen kohdassa kaksi mainittuun osoitteeseen. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen korjaamista tai poistamista puhelimitse.

Jokainen korjaus asiakasrekisteriin sovitaan ko. sosiaalitoimen kanssa erikseen. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

## 12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Henkilötietoja käsittelevä taho on **Raution Toimintakeskus** ja sen henkilöstö.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietonsa siirrettäväksi sähköisessä muodossa toiselle palveluntarjoajalle. Tällöin rekisteröity ilmoittaa sähköpostin johon tiedot voidaan siirtää. Asiakasraportointiin liittyviä tiedostoja ei kuitenkaan voida siirtää sähköpostitse.

Rekisteröidyllä on lainmukainen oikeus peruuttaa tai muuttaa henkilötietojen käsittelyyn antamansa suostumus, huomioiden kuitenkin, että mikäli kyseessä on lailla säädetty palveluntuottaminen, kuten esimerkiksi sosiaalipalvelut, tällöin viranomaiseen lukuun suoritettussa tehtävässä käsitellään henkilötietoja.

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa käyttäminen etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten. Raution toimintakeskus ei luovuta asiakastietoja kolmansille osapuolille.

Rekisteröidyn pyyntö, suostumuksen peruutus ja kieltä osoitetaan rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle tämän tietosuojaselosteen kohdassa kaksi oleviin yhteystietoihin. Pyyntö ja peruutukset tulee tehdä rekisteröidyn allekirjoituksella varustettuna kirjallisesti.

Asiakasrekisterin tietoja säilytetään toistaiseksi. Vanhaksi käynyt tieto poistetaan / päivitetään välittömästi. Asiakasrekisteristä tiedot poistetaan heti kun asiakassuhde on päättynyt ja siihen sisältyvät tehtävät, kuten laskutus on suoritettu.

Rekisterinpitäjä säilyttää muita rekisteröityjä henkilötietoja kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön mukaisesti ja vain niin kauan, kuin niiden säilyttäminen on tarpeen tässä tietosuojaselosteessa kuvattujen tarkoitusten toteuttamiseksi.

Tietoja voidaan säilyttää kirjanpito-, ja sosiaali- ja terveysalan pakottavasta lainsäädännöstä johtuen kyseisen lain säännösten mukaisesti myös asiakassuhteen tai muun henkilötietojen käsittelyperusteen päättymisen jälkeen.

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, vaatia tietojensa käsittelyn rajoittamisesta sekä tehdä valitus tietosuoja-asioiden valvontaviranomaiselle:

[www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi). tai

<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/tarkastuspyyntojakorjaamisvaatimus.html>