

Tietosuojaseloste

1 Rekisterinpitäjä

Mielen ry

Åkerlundinkatu 2 A 4. krs
33100 Tampere

puh: 050 351 0050 (toimisto)

toimisto@mielen.fi

(jäljempänä "Mielen ry")

2 Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Tietosuojavastaava, Anna Anttinen; kunkin yksikön esimies

Åkerlundinkatu 2 A, 33100 Tampere

p. 040 837 3880

anna.anttinen@mielen.fi

3 Rekisterin nimi

Mielen ry:n asiakasrekisteri

4 Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste ja tarkoitus

Rekisterin henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on Mielen ry:n lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen, rekisterinpitäjän 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.

Asiakastietoja käytetään asumispalveluiden ja työtoiminnan asiakkaiden toipumisen ja kuntoutumisen prosessin suunnittelun, järjestämisen, toteuttamisen, seurannan sekä jatkoluttamisen turvaamiseksi. Muuhun kuin kuntoutumisprosessiin osallistuvien henkilöiden asiakastietoja käytetään toiminnan järjestämiseen ja yhteydenpitoon.

Henkilötietojen käsittelyä ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999

Mielenterveyslaki 1116/1990

Päihdehuoltolaki 41/1986

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 2011/922

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007

EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679

Henkilötietolaki 523/1999

5 Käsiteltävät henkilötiedot

Tarvittaessa ja sovitusti asiakkaan nimi, syntymäaika tai henkilötunnus, yhteystiedot ja tilinumero.

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 jatkopoluttamiseen liittyen.

Merkinnän tehneen henkilön nimi, asema ja merkinnän ajankohta.

6 Säännömukaiset tietolähteet

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

Hankittavat tiedot sisältävät tarpeelliset asiakkaan kuntoutukseen, 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 säännömukaiset luovutukset

Säännömukaisesti luovutetaan palvelun ostajan tai muun viranomaisen lakisääteiseen tiedonsaantioikeuteen perustavat tiedot (mm. laskutustiedot ja laskutuksen liitteet, THL:n

hoitojaksotiedot). Palvelun tilaajalle luovutetaan säännöllisesti kyseistä palveluntilaajaa koskevat asiakassuhteiden muutokset tilaajan menettelytapaohjeiden mukaisesti.

Henkilötietojen käsittelyssä hyödynnetään Mielen ry:n lukuun 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 tai siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

9 Tietojen suojausperiaatteet ja säilytysaika

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

A Manuaalinen aineisto:

Asiakasasiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan. Kansioihin pääsy on mahdollista vain Mielen ry:n yksikön omalla henkilökunnalla ja niillä työntekijöillä, joilla on työtehtävään liittyvä oikeus nähdä ja käsitellä asiakirjoja.

B Sähköisesti käsiteltävät tiedot:

Henkilötietoja sisältävien järjestelmien käyttöön ovat oikeutettuja vain ne Mielen ry:n työntekijät, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä tietoja. Mielen ry toteuttaa tarkoituksenmukaiset toimenpiteet (mukaan lukien fyysiset, digitaaliset ja hallinnolliset toimet) henkilötietojen suojaamiseksi häviämiseltä, tuhoutumiselta, väärinkäytöksiltä ja luvattomalta pääsylvä tai luovuttamiselta sekä huolehtii tietojen hävittämisestä asianmukaisesti.

Tietoja säilytetään vain niin kauan kuin on tarpeen tässä selosteessa ilmoitettujen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi. Lisäksi joitain tietoja voidaan säilyttää kauemmin niiltä osin kuin se on tarpeen laissa asetettujen velvollisuuksien toteuttamiseksi ja niiden asianmukaisen toteuttamisen näyttämiseksi.

Tietojen säilyttämisen tarpeellisuutta arvioidaan säännöllisesti sovellettava lainsäädäntö huomioon ottaen. Tämän lisäksi Mielen ry huolehtii sellaisista kohtuullisista toimenpiteistä, joilla varmistetaan, ettei rekisteröidyistä säilytetä rekisterissä käsittelyn tarkoituksiin nähden yhteensopimattomia, vanhentuneita tai virheellisiä henkilötietoja. Tällaiset tiedot oikaistaan tai hävitetään 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 tietojensa käsittelyn rajoittamista sekä tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä valvontaviranomaiselle.

Erytisistä henkilökohtaisista syistä rekisteröidyllä on oikeus myös vastustaa itseensä kohdistuvia käsittelytoimia silloin, kun tietojen käsittely perusteena on rekisteröidyn ja Mielen ry:n välinen asiakassuhde. Vaatimuksen yhteydessä rekisteröidyn tulee yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Mielen ry voi 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

Mielen ry:llä on oikeus muuttaa tätä selostetta. Viimeisin versio tästä selosteesta löytyy yhdistyksen verkkosivuilta www.mielen.fi.