



EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

12.1.2024

Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Etelä-Karjalan hyvinvointialueen Avustajainfo.fi-verkkopalvelu
2. Rekisterinpitäjä	Etelä-Karjalan hyvinvointialue
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Sosiaalipalvelun toimialuejohtaja Anu Koivumäki p. 040 768 8783 Valto Käkelän katu 3, 53130 Lappeenranta
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Henna Rautio, palvelupäällikkö p. 040 651 1344
5. Organisaation tietosuojavastaavan yhteystieto	tietosuoja@ekhva.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on vammaispalvelulain mukaisen henkilökohtaisen avun työnantajien rekrytoinnissa avustaminen sekä avustajiksi haluavien työntekijöiden työn löytäminen.</p> <p>Tässä rekisteri- ja tietosuojaselosteessa tarkoitettu rekisteröity on Etelä-Karjalan hyvinvointialueeseen itse tai edustajansa välityksellä yhteyttä ottanut henkilö. Etelä-Karjalan hyvinvointialue käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja rekisteröidyn antaman suostumuksen perusteella. Rekisteröity hyväksyy käyttöehdot (suostumus asiakasrekisterin ylläpitoon ja toimeksiantoihin, Etelä-Karjalan hyvinvointialueen Avustajainfo.fi -verkkopalvelun käyttäjäsopimus). Henkilötietoja käsitellään Etelä-Karjalan hyvinvointialueen tarjoamien neuvonta- ja ohjauspalveluiden toteuttamiseksi, henkilökohtaisen avun välittämiseksi sekä tiedotteiden ja ohjeiden lähettämiseksi.</p> <p>LAKIPERUSTEET: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artikla Tietosuojalaki (1050/2018) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>

7. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteriin tallennetaan seuraavat tiedot: Etunimi, sukunimi, yhteystiedot (katuosoite, postinumero, postitoimipaikka, asuinkunta, kotikunta, puhelinnumero, sähköpostiosoite), syntymäaika, sukupuoli, käyttäjätunnus, henkilökohtaiseen apuun tai avustamiseen liittyvät tiedot sekä tarvittaessa edunvalvojan, huoltajan tai muun yhteyshenkilön yhteystiedot.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat salassa pidettäviä</p> <p>SALASSAPIDON PERUSTEET: EU:n yleinen tietosuojasäädös (2016/679) Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)</p>
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Henkilötietoja luovutetaan henkilökohtaisen avustajan työnantajalle tai henkilökohtaiselle avustajalle henkilökohtaisen avustajan löytymiseksi tai työnantajan löytymiseksi. Luovutuksen peruste: henkilön suostumus. Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
9. Tietojen säilytysajat	<p>Henkilötietoja säilytetään niin kauan, kunnes henkilö itse, hänen laillinen edustajansa (edunvalvoja/huoltaja) tai muu yhteyshenkilö poistaa tai pyytää poistamaan tiedot rekisteristä. Henkilö itse, hänen laillinen edustajansa (edunvalvoja/huoltaja) tai muu yhteyshenkilö vastaa tietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta. Rekisterinpitäjällä on oikeus evätä tai poistaa tunnukset esimerkiksi väärinkäytötapauksissa.</p>
10. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Asiakas antaa itse tai laillisen edustajansa (edunvalvoja/huoltaja) avustamana tai henkilön puolesta toimivalta yhteydenottajalta tarpeelliset tiedot rekisteriin. Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkailta mm. kun asiakas luo uuden käyttäjätunnuksen Avustajainfo.fi -verkkopalveluun, www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, asiakkaan henkilökohtaisen avun päätöksistä, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan. Henkilötietoja voidaan tarpeen vaatiessa kerätä myös henkilön suostumuksella taikka lain niin mahdollistaessa muualta kuin henkilöltä tai yhteydenottajalta itseltään.</p>
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: <ul style="list-style-type: none"> • Etelä-Karjalan hyvinvointialueen Avustajainfo.fi-verkkopalvelu B. MANUAALINEN AINEISTO: <ul style="list-style-type: none"> • paperiaineisto <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET: A. Sähköinen aineisto <ul style="list-style-type: none"> • Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internetpalvelimella, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden </p> </p>

	<p>työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu. Kaikilla henkilötietoja käsittelevillä on salassapitovelvollisuus.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avustajainfo.fi-verkkopalveluun pääsee ainoastaan rekisteröityneet käyttäjät käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Rekisteröity käyttäjä vastaa kaikista hänelle Avustajainfo.fi -verkkosovelluksen käytön edellyttämän laitteiston, ohjelmiston ja tietoliikenneyhteyksien hankinnasta, ylläpidosta ja niiden tietoturvallisuudesta. <p>B. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manuaalinen aineisto säilytetään Etelä-Karjalan hyvinvointialueen toimipisteessä lukittavassa huoneessa lukittavassa kaapissa.
<p>12. Tietojen tarkastusoikeus, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tietopyyntö toimitetaan Etelä-Karjalan hyvinvointialueen kirjaamoon kirjaamo.hva@ekhva.fi.</p>

<p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen tai poistamiseen, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 16 ja 17</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee tai poistaa ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö toimitetaan hyvinvointialueen kirjaamoon. Lisätietoja tarkastusoikeudesta: www.tietosuoja.fi</p>
<p>14. Muut mahdolliset oikeudet, EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>