

Rekisterinpitäjä

Helsingin Diakonissalaitoksen säätiö sr.

Y-tunnus: 0116480-8

Alppikatu 2, 00530 Helsinki

Puhelinnumero: 09 77 501

Liiketoimintajohtaja Leila Rutanen

Sähköposti: etunimi.sukunimi@hdl.fi

Yhteyshenkilö

Tietosuojavastaava

Pilvi Karhula

Yhteystiedot: tietosuoja@hdl.fi

Lisää yhteystietoja: +358 50 409 7909

Rekisterin nimi

Caritaksen sosiaalipalveluiden asiakasrekisteri

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteritietoja käsitellään sosiaalihuollon palvelujen suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin sekä laskutukseen. Asumispalveluissa käsitellään myös vuokraustoiminnan, vuokralaissuhteiden, vuokrareskontran ja perinnänhoitamisen sekä hallinnan ja kehittämisen kannalta tarpeellisia tietoja.

Ostopalveluna tuotettavien palveluiden osalta rekisterinpitäjä on järjestämisvastuussa oleva Hyvinvointialue, ja palvelusetelillä järjestettävissä palveluissa palvelusetelin myöntänyt Hyvinvointialue

Yksityisasiakkaiden osalta rekisterinpitäjä on Caritas Palvelut Oy

Kuvaus rekisterin tietosisällöstä

Henkilötiedot, joita palvelun toteuttamiseksi käsitellään:

Perustiedot kuten nimi, henkilötunnus, kotikunta, yhteystiedot;

Asiakkaan nimeämä lähiomainen, laillinen edustaja ja mahdolliset muut asiakkaan nimeämät yhteyshenkilöt;

Asiakkaan palveluiden suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot, kuten päivittäiset kirjaukset, Hyvinvointialueen yhteyshenkilön tiedot;

Mahdolliset tietojen luovutusta tai hankintaa koskevat tiedot ja niiden perusteet;

Palvelusopimus;

Palvelun kesto, laskutustiedot ja -osoitteet.

Asumispalveluissa käsitellään lisäksi seuraavia tietoja:

Asumista ja vuokranmaksua koskevat tiedot, kuten luottotiedot. Ara-kohteissa käsitellään lisäksi asunnonhakijoiden sekä mahdollisten kanssahakijoiden ja muiden asumaan tulevien Ara-järjestelmän valintaperusteiden vuoksi tarvittavia tietoja. Näitä ovat mm. työskentelyyn, varallisuuteen, nykyiseen asuntoon, asunnontarpeeseen ja siihen vaikuttaviin seikkoihin liittyviä tietoja.

Caritas Palvelut Oy tarjoaa seuraavia sosiaalipalveluja:

Ikäihmisten palvelut:

Ympäri vuorokautinen asumispalvelu

Kotihoito

Vammaispalvelut (kehitysvammaiset ja vammaispalvelulain mukaisiin palveluihin oikeutetut asiakkaat):

Tehostettu palveluasuminen

Päivätoiminta

Tuettu asuminen

Palveluasuminen (asumisryhmä)

Kotipalvelut

Terveyttä koskevat tiedot

Sosiaalihuollon tarve tai saadut palvelut

Käsittelyperuste

Sopimus

Lakisääteinen velvoite

Käsittelyperusteet erityisille henkilötietoryhmille

Työterveyteen tai muuhun terveys- ja sosiaalihuoltoon liittyvä käsittely

Helsingin Diakonissalaitoksen säätiö sr.

Tietolähde

Rekisteröidyltä itseltä

Muusta lähteestä

Kuvaus tietolähteistä

Sosiaali- ja terveydenhuollon viranhaltija.

Vuokrasuhteen osalta tietolähteet ovat seuraavat: Rekisterin tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään, edunvalvojalta tai hyvinvointialueen sosiaalitoimesta asumispalvelujen järjestämiseksi. Tietoja voidaan päivittää mm. ilmoitusten ja vuokrasuhteen aikaisten tapahtumien perusteella. Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää myös väestörekisteristä. Luottotietoja voidaan kerätä ja päivittää luottotietorekistereistä.

Onko henkilötiedot annettava ja antamatta jättämisen seuraukset

Palvelun tuottamisen edellytyksenä ovat riittävät asiakastiedot.

Henkilötietojen säilytysaika

Lakisääteinen asiakas- ja potilastietojen säilytys- ja arkistointiaika. Palvelunjärjestäjä vastaa tietojen arkistoinnista arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain (254/2015) liitteen mukaisesti ikääntyneiden palveluissa, kehitysvammaisten erityishuollossa ja vammaispalveluissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat.

Potilasasiakirjat säilytetään pääsääntöisesti 12 vuotta potilaan kuolemasta tai, jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta potilaan syntymästä. 18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat julkisessa terveydenhuollossa säilytetään pysyvästi.

Tarkemmat asiakirjakohtaiset säilytysajat löytyvät potilasasiakirja-asetuksen liitteestä (sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009).

Asuntojen vuokralaistiedot: Sähköisiä asuntohakemuksia säilytetään kolme vuotta. Vuokralaistietoja säilytetään 10 vuotta vuokrasuhteen päättymisestä lukien.

Siirretäänkö rekisterin tietoja EUn tai ETAn ulkopuolelle

Ei

Tehdäänkö tietojen perusteella automaattisia päätöksiä

Ei

Rekisteröidyn muut oikeudet

Henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

Oikeus saada informaatio henkilötietojen käsittelystä

Oikeus saada pääsy omiin henkilötietoihin

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Kuinka rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan

Osoittamalla kirjallisen pyynnön rekisterinpitäjälle. Lomake löytyy rekisterinpitäjän www-sivuilta.

Rekisteröityä autetaan tarvittaessa tietopyynnön täyttämässä ja toimittamisessa rekisterinpitäjälle.

Oikeus tehdä valitus

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.