

**MERIKRATOS****REKISTERISELOSTE/ INFORMOINTIASIAKIRJA
SOSIAALIASIAMIESTOIMINNALLE**

Tietosuojalaki (1050/2018) ja EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR)

- | | |
|--|---|
| 1. Rekisterinpitäjä | Nimi: Merikratos Oy
Postiosoite: Köydenpunojankatu 9 B
20100 TURKU |
| 2. Rekisteriasioita hoitava henkilö ja yhdyshenkilö | Nimi: Henna Komonen
Puhelin: 050 524 8220
Sähköposti: henna.komonen@merikratos.fi |
| 3. Rekisterin nimi | Sosiaaliasiamiehen asiakasrekisteri |
| 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Asiakassuhteen hoitaminen, rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu ja tilastointitarve.
Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 |
| 5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmä /ryhmät ja näihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät) | Tarvittaessa asiakkaan nimi, kotikunta, osoite ja puhelinnumero.

Tarvittaessa myös asiakkaan syntymäaika tai henkilötunnus, jos ne ovat välttämättömiä asiakastietojen yksilöimiseksi. Asiakkaan ilmoittamat ongelmat sosiaalihuollon palvelujärjestelmässä sekä tarvittaessa valitusten kohteena olevien työntekijöiden/yksiköiden nimet ja työntekijöiden antamat vastaukset asiakkaan asiassa sekä sosiaaliasiamiehen toimenpiteet asiassa. |
| 6. Säännönmukaiset tietolähteet | Asiakkaan tai hänen edustajansa ilmoittamat tiedot.
Tarvittaessa sosiaalihuollon henkilöstön ilmoittamat tiedot asiakkaan suostumuksella (valtakirja). |
| 7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle | Ottaessa yhteyttä valituksen kohteena oleviin työntekijöihin/yksiköihin luovutetaan tarvittavia asiakasta koskevia tietoja asiakkaan suostumuksella. |
| 8. Rekisterin suojauksen Periaatteet | A: Manuaalinen aineisto sosiaalihuollon yksilö- ja perhetiedot on säädetty salassa pidettäväksi. Tiedot säilytetään sivullisilta suojattuina sosiaaliasiamiehen työhuoneessa/ arkistossa lukituissa säilytystiloissa. Aineisto tuhotaan kun sen säilyttämiselle ei enää tapauksen hoitamisen kannalta ole edellytyksiä. |

B: Sähköisesti tallennetut tiedot Merikratoksen intranettiin tallennetaan salatussa muodossa olevia tietoja tilastointeja ja seurantoja varten työn suunnittelun ja joustavan toiminnan takaamiseksi. Tietoihin pääsee käsiksi vain nimetty sosiaaliamies, sekä hänen sijaisensa, käytännössä sosiaaliamiestyötä tekevä Merikratoksen työntekijä omalla käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

9. Rekisteröidyn tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tietojen korjaamista

Rekisteröidyllä asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakastiedot.

Tarkastusoikeus toteutetaan viivytystä.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuodessa. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin vastuuhenkilölle, joka päättää asiasta. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Eväämisperuste voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.

Jos tarkastusoikeus evätään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:

TIETOSUOJAVALTUUTETUN TOIMISTO
PL 315
00181 HELSINKI

Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen asiakkaan tarkastusoikeuden toteuttamisesta. Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä omaaloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Pyyntö korjaamisesta osoitetaan vastuuhenkilölle, joka asiasta päättää. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä. Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, asiakkaalle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi. Yhdistetty rekisterisivu ja informointilomake ovat nähtävissä sosiaalimiehen toimistossa.