



Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Länsi-Helsingin lähimmäispalvelu Leevi ry henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

Laadittu 30.5.2018. Päivitetty 22.1.2020.

1. Rekisterinpitäjä

Länsi-Helsingin lähimmäispalvelu Leevi ry, Klaneettitie 10, 00420 Helsinki

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Toiminnanjohtaja Heidi Wallius-Virkkula, heidi.wallius-virkkula@leeviry.net, 040 827 5500

3. Rekisterin nimi

Tämä tietosuojaseloste koskee yhdistyksen jäsenrekisteriä, asiakasrekisteriä ja henkilöstörekisteriä.

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

- henkilön suostumus
- sopimus, jossa rekisteröity on osapuolena
- rekisterinpitäjän oikeutettu etu (mm. jäsenyys, asiakassuhde, työsuhde)

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on asiakas- ja jäsenyysuhteen sekä henkilöstön työsuhteen ylläpito. Tietoja voidaan myös käyttää lakiin perustuvien viranomaisvelvoitteiden täyttämiseksi. Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat

Jäsenet:

- henkilön nimi, syntymäaika, yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)

Asiakkaat:

- henkilön nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, toteutuneen hoiva- ja kotipalveluiden kirjaaminen asiakastietojärjestelmään, lääkitystiedot, diagnoosit, valokuva, elämänhistoria, omaisen (tai muun yhteys henkilön) yhteystiedot

Henkilöstö:

- henkilön nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutustiedot, aiempi työhistoria, palkanmaksutiedot (henkilön palkka, pankkiyhteys- ja ennakonpidätystiedot).

6. Säännömukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan jäseneltä/asiakkaalta/työntekijältä mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa jäsen/työntekijä/asiakas (tai hänen omaisensa/asioidenhoitajansa) luovuttaa tietoaan. Asiakkaiden tietoja voidaan saada myös häntä hoitavilta muilta tahoilta (esim. terveysasema, sairaala), mikäli hän on antanut tähän suostumuksensa.

7. Tietojen säännömukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterin tietojen lukeminen ja muokkaaminen edellyttää henkilökohtaista tunnistautumista tietojärjestelmään. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, jonne asiaankuulumattomilla ei ole pääsyä.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa kohtuullisin väliajoin rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).