

# Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Sosiaalipalvelusäätiö Raina sr. henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja. Henkilötietolaki (523/99) 10 § ja 24 §.

## 1. Rekisterinpitäjä

Sosiaalipalvelusäätiö Raina sr.  
Putkikatu 20, 21110 Naantali

## 2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Asiakkuus- ja kehittämisjohtaja  
Jenni Malanin  
[jenni.malanin@rainasaatio.fi](mailto:jenni.malanin@rainasaatio.fi)  
puh. 044 7412412

## 3. Rekisterin nimi

Sosiaalipalvelusäätiö Rainan asiakasrekisteri sekä VAT- asiakastietojärjestelmä.

## 4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Sosiaalipalvelusäätiö Rainassa ammatillisessa ja sosiaalisessa kuntoutuksessa olevien asiakkaiden asiakasrekisteri sekä VAT- valmennuksen arvioinnin tukijärjestelmä asiakassuhteen hoitoon. Asiakastietoja käytetään asiakkaan kuntoutuksen edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitoon ja arviointiin.

Sosiaalipalvelusäätiö Raina tuottaa erilaisia ryhmä- ja yksilöpalveluja sosiaalitoimille, työvoimahallinnolle, oppilaitoksille ja vakuutusyhtiöille. Tuotettavat palvelut perustuvat seuraaviin lakeihin: kuntouttava työtoiminta/laki kuntouttavasta työtoiminnasta, muut sosiaalipalvelut/sosiaalihuoltolaki, työvoimakoulutukset ja työvoimahallinnolle tuotettavat yksilöpalvelut/laki julkisesta työvoimapalvelusta.

Sosiaalipalvelusäätiö Rainan toimihenkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus (Laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 9.8.1996/603 § 14). Asiakas allekirjoittaa suostumuslomakkeen, jossa maininta, että asiakkaan tiedot tallennetaan Sosiaalipalvelusäätiö Rainan asiakasrekisteriin, VAT- järjestelmään sekä Halko-järjestelmään eli hallittuun konttoriin.

## 5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

henkilön nimi, syntymäaika, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, palvelu sekä palvelun ostaja, palvelun tuottamisen kannalta olennaiset tiedot asiakkaan koulutus-, työ-, terveys- ja päihdehistoriasta, suostumus tietojen luovuttamisesta, suostumus päihitteettömyydestä, tarvittaessa valokuvaussuostumus, tutkimuspyyntö tai lähete, aikaisemmat lausunnot, kuntoutusjakson seurannan päiväkirja, väliraportit ja loppulausunnot, itsearviointi, sopimukset kuntoutusjakson tavoitteista, sairauslomatodistukset, sekä palvelun kannalta olennaiset tutkimustulokset tai diagnoosit. Asiakastietoja säilytetään sopimusjakson ajan, jonka jälkeen ne poistetaan määritellyn asiakassopimuksen mukaisesti.

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakkaalta ja asiakaskohtaisesti kuntoutusjakson kannalta olennaiset verkostolta saadut tiedot. Asiakkaalta on kuntoutusjakson alussa pyydetty suostumus tietojen luovuttamiseen. Tietoa saadaan sekä paperitulosteena, sähköisessä muodossa että suullisesti.

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

Emme toimi EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolella.

## 8. Rekisterin suojausten periaatteet

Sosiaalipalvelusäätiö Rainan toimihenkilöitä koskee vaitiolovelvollisuus (Laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 9.8.1996/603 § 14).

Noudatamme asiakirjojen säilyttämisessä, hävittämisessä ja arkistoinnissa vastaavia kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita (muun muassa laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) ja laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)).

a) Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen): Arkistointi erillisessä lukitussa tilassa työhuoneissa tai erillisessä lukitussa arkistointitilassa.

b) Sähköisesti talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus): Tietokoneet lukituissa työhuoneissa, jokaisella toimihenkilöllä on oma salasana. Sosiaalipalvelusäätiö Rainan palvelimen verkkolevylle tallennettu asiakasrekisteri ja VAT asiakastietojärjestelmä sekä kaikki siihen liittyvät muut asiakirjat on tallennettu Raina-säätiön omalle suojatulle palvelimelle omiin alikansioihinsa. Kyseisiin alikansioihin on käyttöoikeus estetty muilta kuin ylläpitäjän myöntämiltä käyttöoikeuden haltijoilta. Ylläpitäjänä kyseisille alikansioille toimii rekisterinpitäjän erikseen nimeämä henkilö, joka tapauskohtaisesti myöntää ja valvoo käyttöoikeuksia.

## 9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissämme olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, tiedonkorjaamispyyntö osoitetaan asiakkaan kuntoutuksesta vastaavalle ohjaajalle kirjallisesti. Jokaiselle asiakkaalle nimetään vastuuhjaaja Sosiaalipalvelusäätiö Rainan palvelun piiriin tultaessa. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Asiakkaalle kerrotaan perehdytyksessä asiakasrekisteristä, sen tietolähteistä sekä mihin tietoja käytetään ja/tai luovutetaan. Jokaisella on pääsääntöisesti oikeus saada tarkastaa itseään koskevat tiedot. Tarkastusoikeus on maksuton enintään kerran vuodessa (12 kk) toteutettuna.

## 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 tietosuoja-asetuksen 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 tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).