



Päivitetty 3.6.2021

Asiakasrekisterin tietosuojaseloste

Rekisterin nimi

Sospro Oy:n ja sen tytäryhtiöiden tuottamien palveluiden piirissä olevien asiakkaiden tietojen asiakasrekisteri

Rekisterinpitäjä

Tämä tietosuojaseloste koskee Sospro Oy:n ja sen tytäryhtiöiden (jäljempänä ”Sospro-konserni”) tuottamien sijaishuollon ja avopalveluiden asiakkaita, joiden osalta Sospro-konserni toimii rekisterinpitäjänä tai tietojen käsittelijänä.

Mikäli asiakassuhde perustuu kunnan tai kuntayhtymän toimeksiantoon, toimii rekisterinpitäjänä kunta tai kuntayhtymä ja Sospro-konserni toimii tällöin tietojen käsittelijänä. Näiden asiakastietojen osalta noudatetaan voimassa olevan lainsäädännön lisäksi rekisterinpitäjän antamia ohjeita. Näiden asiakastietojen osalta pyydämme olemaan yhteydessä suoraan sijoittavan kuntaan tai kuntayhtymään.

Mikäli asiakassuhde perustuu Sospro-konsernin ja asiakkaan väliseen sopimukseen, Sospro-konserni toimii rekisterinpitäjänä. Näiden asiakastietojen osalta pyydämme olemaan yhteydessä seuraavassa kohdassa kerrottuihin vastuuhenkilöihin.

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa ja tietosuojavastaava

Kunkin asuinyksikön yksikön johtaja ja avopalveluiden toimintayksikön avopalvelupäällikkö toimii asiakasrekisteriä hoitavina henkilöinä. Näiden vastuuhenkilöiden yhteystiedot löytyvät, esimerkiksi asiakkaan omia tietoja ja tietopyyntöjä koskevia kysymyksiä varten, Sospro-konsernin nettisivulla: <https://sospro.fi/toimipisteet/>.

Mikäli asiiasi koskee yleisesti asiakastietojen käsittelyä Sospro-konsernissa, voit olla yhteydessä Sospro Oy:n laatujohtaja Helena Nyman-Jokiseen: helena.nyman-jokinen@sospro.fi.

Sospro-konsernin Tietosuojavastaavan yhteystieto on tietosuojavastaava@sospro.fi. Tietosuojavastaava on Sospro-konsernin sisäinen asiantuntija, joka on muun muassa rekisteröityjen yhteishenkilö henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa.



Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Sospro-konsernissa asiakastietoja käytetään Lain sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista mukaisesti (4§ ja 21§) asiakkaiden hoito-, kasvatus- ja kuntoutusprosesseihin liittyvään toiminnan suunnitteluun, arviointiin, johtamiseen, valvontaan ja tilastointiin. Lisäksi asiakastietoja käytetään tietosuoja-asetuksen, tietosuojalain ja lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista mukaisesti.

Kun asiakasrekisterin rekisterinpitäjä on kunta tai kuntayhtymä, Sospro-konserni käsittelee asiakkaiden henkilötietoja lainsäädännön lisäksi rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti.

Arkaluontoiset tiedot

Sospro-konserni tarjoaa sosiaalihuollon palveluja, joiden asianmukainen hoitaminen edellyttää sosiaalihuollon asiakkaita koskevien tietojen käsittelyä. Näiden tietojen käsittely on tarpeellista ja välttämätöntä, jotta voimme toteuttaa asiakkaan hoidon ja kuntoutuksen. Täten Sospro-konsernissa käsitellään tietosuoja-asetuksen mukaisia arkaluonteisia ja terveydentilaa koskevia tietoja.

Rekisterin tietosisältö

Sähköisesti ja manuaalisesti tallennetut tiedot ovat:

1. Asiakkaan perustiedot (nimi, henkilötunnus, sukupuoli, yhteystiedot)
2. Sijoittavan kunnan/kuntayhtymän nimeämät lähiomaiset ja muut yhteyshenkilöt/-tahot.
3. Asiakkaan nimeämä lähiomainen, alaikäisen asiakkaan huoltaja, asiakkaan laillinen edustaja sekä mahdolliset muut asiakkaan antamat yhteyshenkilöt/-tahot.
4. Dokumentoitava tieto asiakkuuden aikana (suunnittelu, toteutus ja seuranta)
5. Terveysteen liittyvät tiedot ja tiedot hoitavilta tahoilta
6. Koulu- ja opiskelutiedot
7. Viranomaistietoja (poliisi, Kela, maistraatti ym.)
8. Jatkohoitoon liittyvät suunnitelmat ja tiedot
9. Palvelusopimukseen, palvelun kestoon ja laskutukseen liittyvät tiedot
10. Asiakkaan hoitoa ja kuntoutusta toteuttaneiden henkilöiden tiedot
11. Erilaiset suostumukset ja kiellot asiakastietojen luovuttamisesta
12. Tietojen luovutusta koskevat tiedot ja luovutusten perusteet



Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja saadaan asiakkaalta, hänen huoltajiltaan ja lailliselta edustajalta, lähiverkostolta ja kunnan tai kuntayhtymän sosiaalitoimelta sekä Sospro-konsernin hoito- ja kasvatushenkilöstöltä. Lisäksi viranomaistietoja, potilastietoja ja koulutietoja saadaan kunnan tai kuntayhtymän sosiaalitoimen tai asiakkaan suostumuksella.

Henkilötietojen säilyttämisaika

Asiakassuhteen päättymisen jälkeen kaikki tieto asiakkaasta poistetaan Sospro-konsernin toimintayksikössä.

Kun asiakasrekisterin rekisterinpitäjä on kunta tai kuntayhtymä, asiakassuhteen päättyessä Sospro-konsernin toimintayksikössä tiedot luovutetaan kunnalle tai kuntayhtymälle rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti arkistoitavaksi.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä tai luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Jos tietojen siirto tai luovutus tulisi kyseeseen sitä ei tehdä ilman rekisterinpitäjän kirjallista suostumusta.

Tietojen luovutukset

Kun palvelu annetaan kunnan tai kuntayhtymän toimeksiantosopimuksella, toimii palvelun tilaaja rekisterinpitäjänä. Tällöin kunta tai kuntayhtymä päättää kaikesta tietojen luovutuksesta, myös silloin kun siihen on lakisääteinen perusta.

Asiakasrekisterin tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan hoidon kannalta välttämättömille tahoille, kuten terveydenhuoltoon tai muille viranomaisille tai Sospro-konsernin käyttämälle yksityiselle sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajalle. Tietoja voidaan luovuttaa myös asiakkaan huoltajille, asiakkaan lailliselle edustajalle ja asiakkaalle hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaan sekä erikseen sovituille tahoille sosiaalitoimen, huoltajien ja asiakkaan suostumuksella.

Mikäli Sospro-konsernissa ulkoistetaan palveluita (alihankinta) tehdään se rekisterinpitäjän luvalla. Ulkoistetut palveluntuottajat tallentavat tällöin tietoja Sospro-konsernin puolesta. Sospro-konsernissa on tällöin varmistettu ulkopuolisen käsittelijän asianmukainen tietojen suojaus ja käsittelijä täyttää tietosuojasetuksen vaatimukset. Yritysten välille on laadittu sopimus, joka sisältää tietojen käsittelyn ja jossa määritellään asiakasrekisterin käsittelijän ja ulkoistetun toimijan oikeudet ja velvollisuudet. Ulkopuolista käsittelijää koskee salassapitovelvollisuus.

Rekisterin suojausperiaatteet

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja Sospro-konsernin henkilökunnalla on salassapitovelvollisuus. Asiakastietoja käytetään vain siinä laajuudessa kuin työtehtävä edellyttää. Jokainen työntekijä perehtyy ja allekirjoittaa tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosopimuksen. Työntekijät ovat sitoutuneet noudattamaan Sospro-konsernin tietosuojapolitiikkaa ja -ohjeita.



Sähköisesti tallennettu aineisto

Työntekijöiden tietokoneet sijaitsevat lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain asianosaisilla. Työntekijä kirjautuu tietokoneelle omalla käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Tietojärjestelmiä käytävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Sospro-konsernissa erikseen nimetyt vastuuhenkilöt myöntävät ja valvovat käyttöoikeuksia. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

Manuaalinen aineisto

Paperiset tiedot säilytetään asiakkaan omassa kansiossa lukollisessa kaapissa lukollisessa tilassa, jonne on pääsy vain asianosaisilla. Asiakassuhteen päätyttyä paperinen aineisto luovutetaan takaisin arkistointia varten kunnalle tai kuntayhtymälle heidän ohjeidensa mukaisesti.

Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus tarkastaa tiedot

Asiakkaalle kerrotaan asiakassuhteen alkaessa asiakasrekisteristä sekä mihin asiakastietoja käytetään ja luovutetaan.

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot asiakasrekisteristä. Tarkastusoikeus voidaan tarvittaessa evätä laissa säädetyin perustein. Tarkastusoikeutta ei ole, jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.

Pyyntö tietojen saamisesta tulee tehdä kirjallisesti asuinyksikön yksikön johtajalle tai avopalveluiden toimintayksikön avopalvelupäällikölle. Kun Sospro-konsernin tuottama palvelu perustuu kunnan tai kuntayhtymän toimeksiantoon tai myöntämään palveluseteliin, myöntää tarkastusoikeuden kirjallisesti kunnan tai kuntayhtymän viranhaltija. Tiedot luovuttaa asuinyksikön yksikön johtaja tai avopalveluiden toimintayksikön avopalvelupäällikkö keskusteltuaan asiasta kunnan tai kuntayhtymän sosiaalitoimen kanssa. Tietojen tarkastamisesta tehdään kirjaus asiakastietojärjestelmään. Tarkastusoikeutta pyytävän henkilön henkilöllisyys varmennetaan.

Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja tiedon korjaamisen toteuttaminen

Asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot asiakasrekisteristä edellisessä kohdassa kerrotulla tavalla. Jos asiakkaan tiedoissa havaitaan virheitä tai puutteita, tieto korjataan tai täydennetään ilman aiheetonta viivästystä. Virheelliset tiedot jäävät näkyville ja niitä ei poisteta järjestelmästä. Korjauksen asiakkaan tietoihin tekee Sospro-konsernissa asuinyksikönyksikön johtaja / avopalveluiden toimintayksikön avopalvelupäällikkö tai hänen osoittamansa henkilö. Korjauksesta kerrotaan asiakkaalle.

Asiakkaalle kerrotaan kirjallisesti myös korjauspyynnön epäamisestä ja kerrotaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Kun Sospro-konsernin tuottama palvelu perustuu kunnan tai kuntayhtymän toimeksiantoon tai myöntämään palveluseteliin, kunta tai kuntayhtymä on rekisterin-



pitäjä ja antaa tarkastuspyynnön epäämisestä kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Jos asiakas havaitsee, että hänen asiakastietojaan on loukattu, pyydämme ilmoittamaan asiasta asuinyksikön yksikönjohtajalle tai avopalveluiden toimintayksikön avopalvelupäällikölle. Lisäksi asiakkaalla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä tai rekisterin käsitteijä ei ole noudattanut tietosuojasetuksen mukaisia määräyksiä. Valvontaviranomainen on Tietosuojavaltuutettu.

Mikäli Sospro-konserni havaitsee toiminnassa henkilötietojen tietoturvaloukkauksen, ilmoittaa se asiasta kunnan tai kuntayhtymän ohjeiden mukaisesti rekisterinpitäjälle. Mikäli Sospro-konserni havaitsee toiminnassa henkilötietojen tietoturvaloukkauksen, josta voi aiheutua riski asiakkaan oikeuksille ja vapauksille, ilmoittaa Sospro-konserni asiasta 72 tunnin kuluessa valvontaviranomaiselle.