

TIETOSUOJASELOSTE

Tietoturvaluokka: Julkinen

Rekisterin nimi

Rekisterin nimi	Oulun Diakonissalaitoksen säätiön Muutos –hankkeen asiakasrekisteri
Rekisterinpitäjän nimi ja osoite	Oulun Diakonissalaitoksen säätiö, PL 365, 90101 Oulu
Vastuuhenkilön toimintayksikkö, nimi, nimike, yhteystiedot	Oulun Diakonissalaitoksen Säätiö, ODL Liikuntaklinikka, Kaisu Kaikkonen, palvelupäällikkö, kaisu.kaikkonen(at)odl.fi, p. 050 3125611
Yhteys henkilön toimintayksikkö, nimi, nimike, yhteystiedot	Oulun Diakonissalaitoksen säätiö, Muutos –hanke, Sari Pitkänen, hankekoordinaattori, sari.pitkanen(at)odl.fi, 044 3932 510
Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Jaana Ahoranta PL 365, 90101 Oulu, jaana.ahoranta(at)hoivatiefi.fi, 050 312 5823
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>ESR-asetuksessa on määritelty, mitä tietoja on kerättävä kaikista ESR-toimenpiteisiin osallistuneista henkilöistä. Näiden lisäksi osa kerättävistä tiedoista on EU:n komission hyväksymään Suomen kansalliseen rakennerahasto-ohjelmaan liittyviä tietoja. Tietojen keräämisellä halutaan varmistua siitä, että hankkeiden toimenpiteet kohdentuvat juuri niihin henkilöryhmiin, joiden tilannetta hankkeilla pyritään parantamaan. Hankkeen varsinaisena kohderyhmänä ovat maaseudulla toimivat mikro ja pk-yritykset (yrityksen johto ja eri työntekijäryhmät). Maaseutu yrityksillä tarkoitetaan tässä hankkeessa yrityksiä, joilla on joko varsinaista alkutuotantoa tai/sekä muuta maaseudulla toteutuvaa yritystoimintaa (esim. matkailu-, green care-, hevos- ja metsäkoneala). Hankkeen toiminta kohdentuu erityisesti maatalousyrityksiin (mikro- ja pk-yritykset). Asiakkaiden osalta asiakastietorekisterin käyttötarkoituksena on MUUTOS -hankkeen palvelun seuranta ja raportointi.</p> <p>Kaikilta osallistujilta pyydetään kirjallinen suostumus henkilötietojen rekisteröintiin ja käsittelyyn (ESR aloitus- ja lopetusilmoitus). Tietojen perusteella ESR Henkilö -järjestelmä tarkistaa, onko henkilön tilanteessa tapahtunut jokin muutos sinä aikana, jolloin henkilö on ollut hankkeessa. Tämän tavoitteena on selvittää hankkeen toimenpiteiden vaikuttavuutta.</p> <p>Päärahoittaja (ESR) vaatii pitämään rekisteriä hankkeen osallistujista erillisessä ESR-henkilöjärjestelmässä ja tästä on oma rekisteriseloste, (ESR-asetus 1304/2013). Aloitusilmoituksen täyttäessään asiakas allekirjoittaa suostumuksen henkilötietojen rekisteröimiseen ja käyttämiseen ESR-toimista säädetyllä tavalla.</p> <p>Muita kerättäviä tietoja tarvitaan hankkeen koordinoinnissa sekä hanketoimenpiteiden suunnittelussa ja ohjauksessa.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu ODL:n oikeutettuun etuun.</p>
	<p>Hankkeen ryhmä- ja yksilötoimintoihin ilmoittautuvilta kerätään Surveypal-kyselytyökalun avulla nimi- ja yhteystietoja. Lisäksi osa hankkeeseen osallistujista täyttää hyvinvointikartoituksen, jossa kartoitetaan nykyistä terveydentilaa, mm. oireita, sairauksia ja elintapoja. Hyvinvointikartoituksiin vastataan ID-numeron avulla, jolloin nimi- ja tunnistetietoja ei käsitellä samassa kaavakkeessa kuin terveystietoja. Osa osallistujista osallistuu</p>

Mitä tietoja kerätään	<p>henkilökohtaiseen elintapaohjaukseen, jolloin käyntitiedot kirjataan ja osallistujan hyvinvointikartoitus tallennetaan ODL Mediatri-potilastietojärjestelmään Muutos - hankkeen rekisteriin. Mediatrikirjausten osalta tietosuoja-asioissa sovelletaan Säätiön Terveyspalveluiden potilasrekisteriä.</p> <p>Ryhmä- ja yksilötoimintoihin osallistuvat täyttävät ESR aloitus- ja lopetusilmoitukset sekä aiemmin saamansa De mimimis-tuen määrän.</p> <p>Asiakaspalautekyselyt täytetään anonyymisti.</p>
Mistä tietolähteistä tiedot kerätään	Asiakkaalta itseltään.
Tietojen säilytysajat	<p>ODL tutkimus- ja kehittämistoiminnan arkistonmuodostussuunnitelmassa on määritelty säilytysajat, jotka pohjautuvat pääasiallisesti lainsäädäntöön tai konsernissa määriteltyihin säilytysaikoihin.</p> <p>Hankkeen päärahoittaja (ESR) vaatii, että kirjanpitoaineisto ja muu hanketta koskeva aineisto on säilytettävä 10 vuotta rahoituspäätöksessä vahvistetusta hankkeen päättymispäivästä.</p> <p>Asiakkuuden päätyttyä paperiset asiakastiedot hävitetään arkistonmuodostus-suunnitelman pohjalta, ODL jäteohjeiden mukaisesti, tietosuoja huomioiden.</p>
Tietojen käsittelijät	Muutos –hankkeen hankehenkilöstö.
Tietojen luovuttaminen	Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja voidaan luovuttaa vain asiakkaan kirjallisella suostumuksella. Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
Rekisteröidyn oikeudet Pääsy tietoihin, oikaisu, poistaminen, käsittelyn rajoittaminen, oikeus peruuttaa suostumus, tehdä valitus valitusviranomaiselle	Rekisteröity voi esittää pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Toteuttamisesta päättää hallintojohtaja. Mikäli pyyntöön ei suostuta, siitä annetaan kirjallinen vastaus (kieltäytymisilmoitus).
Tietojen suojaaminen	<p>ODL Konserni on organisaatio, jonka kaikissa yksiköissä käsitellään luottamuksellisia ja henkilöiden yksityisyyttä käsitteleviä asiakastietoja. Luottamuksellisiin tietoihin pääsee esimiehen määrittelemien käyttöoikeuksin ja henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin.</p> <p>Käyttäjätunnustilaukset hallinnoidaan ja käsitellään sähköisessä järjestelmässä. Tietoverkko on suojattu kahdenmetrin palomuurilla, jota valvotaan tietohallintoyksikön toimesta.</p> <p>Organisaatiossa on kuvattu ja dokumentoitu laatu- ja tietoturvan mukainen tietoturva- ja tietosuojapolitiikka sekä siihen liittyvä tietoturvallinen toimintamalli.</p> <p>Paperisia asiakastietoja säilytetään asiakkaan palvelun ajan yksikössä valvonnan alaisena ja lukitussa tilassa /kaapissa.</p>

Asiakastietojärjestelmät sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa ja niitä käytetään henkilökohtaisilla salasanoilla ja käyttäjätunnuksilla.

Asiakastietoja saa käyttää ainoastaan ko. asiakkaan palveluun tai siihen liittyviin tehtäviin. Henkilökunta on perehdytetty ja koulutettu tietoturva- ja tietosuoja-asioista. Henkilöstöltä edellytetään vaitiolo- ja käyttäjäsitoumukset.