

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimisoäivä
18.05.2018

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Kuurojen Liitto ry / Asiakkaan toimintaedellytysten tukeminen -prosessi</p> <p>Osoite Ilkantie 4, 00400 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Helena Torboli, johtaja</p> <p>Osoite Kuurojen Liitto ry, Ilkantie 4, 00400 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) helena.torboli@kuurojenliitto.fi vain tekstit +358 50 595 1842</p>
3 Rekisterin nimi	Kuurojen Liiton palveluohjauksen asiakasrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Kuurojen Liiton palveluohjauksen aluetyöntekijöiden asiakassuhteen asioiden ja niihin liittyvien palvelujen hoito asiakkaiden edunvalvontaa ja tarpeiden arviointia varten. Aluetyöntekijöiden esimiehen työ palveluohjauksen arviointia, seurantaa ja kehittämistä varten.</p> <p>Lisäksi aluetyöntekijöiden asiakastyö raportoidaan oman toiminnan rahoittajan edellyttämää arviointia ja tietojen seurantaa varten. Tiedoista kootaan tilastoja, joista yksittäistä asiakasta ei ole mahdollista tunnistaa.</p> <p>Aluetyöntekijöiden tehtävänä on ohjata, neuvoa ja tukea kuuroja ja viittomakieltä käyttäviä. Myös asiakkaiden parissa työskentelevät viranomaiset/verkosto konsultoivat aluetyöntekijöitä. Käyttöoikeudet annetaan aluetyöntekijöille asiakastietoihin siinä laajuudessa, kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät. Asiakastiedot turvaavat asiakkaille sujuvuuden myös työntekijävaihdosten yhteydessä.</p> <p>Asiakastiedot on salassapidettäviä. Asiakastietoja ei saa luovuttaa sivullisille. Asiakastietoja voivat käyttää ainoastaan käsittelyyn tai palvelun toteutukseen osallistuvat vain asiakkaan/hänen edustajansa suostumuksella.</p> <p>Kuurojen Liiton tiedotteita ja kyselyjä lähetetään asiakkaille aluetyöntekijöiden kautta (vain heidän suostumuksellaan).</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakasrekisteriin tallennetaan vain palveluohjauksen käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja.</p> <p>Asiakasrekisteriin tallennetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">- asiakkaan perustiedot- huoltajan/omaisen/edunvalvojan/viranomaisen yhteystiedot- asiakaskertomus (tarvittavat ajantasaiset tiedot asiakkaan tilanteesta)- tarvittavat lausunnot ja raportit- asiakkaan yhteystiedot Kuurojen Liiton tiedotuksen käyttöön vain asiakkaan suostumuksella <p>Asiakasrekisterissä on raportointi asiakastyöstä, jonka tietoja käytetään oman toiminnan suunnittelu-, arviointi- ja tilastointitarpeisiin. Raportoinnissa käsitellään laadullisia ja määrällisiä tietoja mm. asiakkaiden lukumääristä sukupuolen, ikäryhmän ja maakunnan mukaan ja heidän palvelutarpeistaan, eikä yksittäistä asiakasta.</p>

6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Asiakastiedot hankitaan säännömukaisesti ja ensisijaisesti asiakkaalta itseltään.</p> <p>Asiakas: asiakkaan tai hänen edustajansa ilmoittamat tiedot hänen suostuksellaan</p> <p>Aluetyöntekijät: palveluohjauksen antamisen ja asiakkaan asioiden käsittelyn yhteydessä muodostuneet tiedot</p> <p>Muualta säännömukaisesti hankitut tiedot: muita tietoja voidaan hankkia vain asiakkaan tai hänen edustajansa nimenomaisella suostumuksella. Tietojen hankkimisesta ulkopuolelta tehdään asiakirjaan merkintä.</p>
---	--

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Asiakastietoja, jotka sisältävät tietoja asiakkaasta, ovat salassapidettäviä ja aluetyöntekijöillä on vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Asiakastietoja voidaan luovuttaa: asiakkaan nimenomaisella suostumuksella. Suostumuksen tulee olla vapaaehtoinen, informoitu ja yksilöity. Suositumus tehdään kirjallisena. Milloin asiakkaalla ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella. Asiakas tai hänen edustajansa voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen.</p> <p>Rekisteriin merkityllä asiakkaalla on oikeus tarkastaa itseään koskevat asiakastiedot. Asiakkaalla on oikeus tutustua ja nähdä edellä mainitut tiedot ja pyynnöstä saada niistä jäljennökset. Tarkastuspyyntö on pyydettävä kirjallisesti asianomaiselta rekisterinpitäjältä sekä tehtävä henkilökohtaisen käynnin yhteydessä allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla varmennetulla asiakirjalla.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto henkilötietolain mukaan.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Rekisteriin tallennettuja asiakastietoja ei säännönmukaisesti luovuteta EU-alueelle tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
<p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Tulostetut asiakastiedot sijaitsevat palveluohjauksen aluetyöntekijöiden lukitussa tilassa. Mikäli tietoja ei käytetä enää, niitä hävitetään tietosuojan säännönmukaisesti.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Asiakasrekisteriin pääsevät vain nimetyt henkilöt käyttäjätunnuksin suojatulla palvelimella. Lisäksi ATK:lle tallennetut tiedot säilytetään luottamuksellisina, tietokoneella käyttäjätunnuksen takana. Tietokonetta säilytetään lukitussa tilassa.</p>