**Rekisteröidyn informointi henkilöstöhallinto Kymijoen Hoiva**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rekisterin pitäjä** | Kymijoen Hoiva ry.  Valtatie 10, 46900 INKEROINEN  puh. 050 4083630,  [toimisto@kymijoenhoiva.fi](mailto:toimisto@kymijoenhoiva.fi) |
| **Y-tunnus** | 0523535-1 |
| **Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö** | Toiminnanjohtaja  Anu Pöllänen Puh. 040 5524620 [anu.pollanen@kymijoenhoiva.fi](mailto:anu.pollanen@kymijoenhoiva.fi) |
| **Tietosuojavastaavan tai vastuuhenkilön yhteystiedot** | Emma Kujala  Puh. 040 5360156  [hyvinvointiasema@kymijoenhoiva.fi](mailto:hyvinvointiasema@kymijoenhoiva.fi) |
| **Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus** | Henkilötietojesi käsittelyn ensisijaisena perusteena on Kymijoen Hoiva ry:n työntekijän ja Kymijoen Hoiva ry:n välinen työsuhde.  Henkilöstöhallinnon ja palvelusuhdeasioiden hoitaminen  Henkilöstötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:  Henkilöstötietojärjestelmä Maestro, henkilöstöluettelon ylläpito muun muassa työsuhteen ylläpitoon, palkanmaksuun, henkilöstön koulutukseen sekä tiedottamiseen, kehittämistoimintaan sekä tiedolla johtamiseen. |
| **Henkilötietojen käsittelyn peruste** | EU:n yleinen tietosuoja-asetus ja tietosuojalaki  Laki yksityisistä sosiaalipalveluista  Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista ”Asiakaslaki”  Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä ”Asiakastietolaki”  Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista  Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen ja -tietojen pysyvä säilytys 2014: Arkistolaitoksen päätös 1.12.2014 (AL/20064/07.01.01.03.01/2014)  Terveydenhuoltolaki  Laki potilaan asemasta ja oikeuksista  Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista  Työsopimuslaki Työaikalaki Vuosilomalaki Työterveyshuoltolaki Sairausvakuutuslaki Nimikirjalaki Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta Yhdenvertaisuuslaki Työtapaturma- ja ammattitautilaki Työturvallisuuslaki Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta Opintovapaalaki opintovapaa-asetus Vuorotteluvapaalaki Laki yksityisyyden suojasta työelämässä Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta Hallintolaki Kuntalaki  Tietojen käsittely perustuu virka- ja työehtosopimuksiin. |
| **Keneltä tietojasi kerätään** | Rekisteriin kerätään tietoja: henkilöltä itseltään, yhteyshenkilöltä, omaisilta tai edunvalvojalta. |
| **Mitä henkilötietojasi kerätään tai käsitellään** | **Tallennettavia asiakastietoja (henkilöstö) ovat:**  -Työntekijän nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot  -Ammattiliiton jäsenyys,  -Palvelusuhteeseen liittyvät tiedot  -Palkkaukseen liittyvät tiedot  -Verotiedot  -Ulosottotiedot  -Koulutustiedot  -Työtodistukset  -Työloma-anomukset  -Vuosilomat  -Sairauspoissaolotodistukset  Lisäksi asiakkaan itse tuottama sisältö kuten asiakaspalaute sekä hänen itsensä antamat lisätiedot kuten asiakkuuteen liittyvät toiveet, tyytyväisyystiedot, kiinnostuksen kohteet, harrastustiedot tai muut vastaavat tiedot.  Kieltoja rajoituksia, suostumuksia ja muita valintoja. |
| **Miten suojaamme henkilötietojasi** | Rekisterinpitämiseen käytettyjen tietojärjestelmien hallinnassa noudatetaan Kymijoen Hoiva ry:n Tietoturvasuunnitelmaa. Teknisesti tietojärjestelmät ja niiden käyttöliittymät on suojattu mm. palomuurilla ja järjestelmien tiedoista otetaan säännöllisesti varmuuskopiot. MPY huolehtii sopimuksen mukaan tietojärjestelmien toimivuudesta.    Tietojärjestelmien käyttöoikeudet on käyttöoikeusryhmien avulla rajattu siten, että kullakin käyttäjällä on pääsy vain työtehtävissään tarvitsemiinsa tietoihin.    Yrityksen työntekijät eivät saa työsuhteensa kestäessä käyttää hyödykseen tai ilmaista muille työnantajan ammatti- tai liikesalaisuuksia (työsopimuslaki 3. luku 4 §). Kaikki työntekijät allekirjoittavat salassapitosopimuksen työsopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä.    Sosiaalihuollon asiakas- ja potilastiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja ei saa luovuttaa sivullisille muutoin kuin asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai siihen oikeuttavan lainsäännöksen nojalla. Sosiaalihuollon asiakas- ja potilastietoja voivat käyttää palvelun toteutukseen osallistuvat henkilöt tehtävänsä mukaisessa laajuudessa. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille asiakas- ja potilastietorekisteriin siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät. Jokaisella työntekijällä on järjestelmään omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat.  Kaikki henkilöt, jotka henkilötietoja käsittelevät, ovat allekirjoittaneet Tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumus -dokumentin.  Henkilöstö on ohjeistettu ja koulutettu henkilötietojen käsittelyyn. |
| **Kuinka kauan tietojasi säilytetään** | Kymijoen Hoiva ry. säilyttää henkilötietoja asiakasrekisterissä kunnes rekisteröidyn ja Kymijoen Hoivan välisen asiakassuhteen voidaan katsoa päättyneen.  Säilytysajat määritellään lakiperusteisesti huomioiden mm. arkistolaki ja tietosuoja-asetus. |
| **Henkilötietojesi käsittelyssä käytetyt alihankkijat** | Ei alihankkijoita. |
| **Henkilötietojesi sijainti ja siirto** | **Manuaalinen aineisto**  Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain erikseen oikeuden saaneilla henkilöillä. Digitaaliseen aineistoon on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän tai yhteistyökumppanin henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttöoikeuksia on eritasoisia ja kullekin käyttäjälle annetaan tehtävän hoitamisen kannalta riittävä, mutta mahdollisimman suppea käyttöoikeus.  **ATK:lla käsiteltävät tiedot**  Henkilötietorekisteri säilytetään palvelimella ja palvelin, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurilla ja muilla tarvittavilla teknisillä toimenpiteillä. Rekisterissä olevia tietoja voivat käsitellä ainoastaan henkilöt, joilla on käyttäjätunnus ja salasana |
| **Tietojesi luovutus: kenelle ja millä perusteella, miten luovuttaminen tapahtuu** | Asiakas- ja potilastietojärjestelmän tiedot ovat salassa pidettäviä ja henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.  Säännönmukaisesti tietoja luovutetaan ainoastaan pyynnöstä  työterveydelle, pankeille, ammattijärjestöille, veroviranomaisille ja tilastokeskukselle.  Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta yrityksen ulkopuolelle.  Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. |
| **Millaisia oikeuksia sinulla rekisteröitynä on** | Rekisteröidyn oikeudet määräytyvät EU tietosuoja-asetuksen mukaan:  1. Oikeus saada tietoa henkilötiedoista (TsA 15 art).  2. Oikeus saada oikaista epätarkat ja virheelliset henkilötiedot (TsA 16 art).  3. Oikeus saada poistetuksi turhat henkilötiedot (TsA 17 art).  4. Oikeus rajoittaa henkilötietojen käsittelyä (TsA 18 art).  5. Oikeus tietyin edellytyksin saada siirtää henkilötiedot järjestelmästä toiseen (TsA 19 art)  6. Oikeus saada tietoa tietoturvaloukkauksesta (TsA 34 art).  7. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (TsA 77 art).  Voit tarkastaa/oikaista omat tietosi ottamalla yhteyttä yhdistyksen tietosuojavastaavaan:  Emma Kujala  Puh. 040 5360156  [hyvinvointiasema@kymijoenhoiva.fi](mailto:hyvinvointiasema@kymijoenhoiva.fi)  Pyyntö tulee esittää kirjallisesti, dokumentti allekirjoittaa ja henkilöllisyys todistaa kuvallisen henkilökortin avulla henkilökohtaisessa tapaamisessa Kymijoen Hoivan toimitiloissa.  Dokumentaation toimitusaika on kuukausi. |
| **Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle** | Valvontaviranomainen on Tietosuojavaltuutettu Reijo Aarnio. Enemmän tietoa valitusmahdollisuuksista löytyy tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilta: www.tietosuoja.fi    Tietosuojavaltuutetun toimisto  Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki  Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki  Vaihde: 029 56 66700  Faksi: 029 56 66735  Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi |