

## REKISTERI JA TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on Arvoises Oy:n rekisteri- ja tietosuojaseloste, joka on laadittu henkilötietolain (10 ja 24§) ja EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) mukaisesti. Laatimispäivämäärä on 1.6.2020.

### 1. Rekisterinpitäjä

Arvoises Oy  
Ikkeläjärventie 40  
61680 MANTILA  
Y-tunnus 2854954-8

sähköpostiosoite: [arvoises@arvoises.fi](mailto:arvoises@arvoises.fi), puhelinnumero 050 5116 120

### 2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Anne Ojajärvi  
Ikkeläjärventie 40  
61680 MANTILA  
puhelin 0500 797 600  
sähköposti: [anne.ojajarvi@arvoises.fi](mailto:anne.ojajarvi@arvoises.fi)

#### Tietosuojavastaava:

Pauliina Malmstén  
Topeeka 49-51  
61800 KAUHAJOKI  
puhelin 041 314 2350  
sähköposti: [pauliina.malmsten@arvoises.fi](mailto:pauliina.malmsten@arvoises.fi)

### 3. Rekisterin nimi

Asiakastiedon käsittely on pääsääntöisesti sähköisessä tietojärjestelmässä, joka on Fastroi Oy:n toimittama Nappula ja henkilöstöä koskevan tiedon käsittelyn osalta Työvuorovelho. Osittain asiakastietoja käsitellään myös paperisilla dokumenteilla, jotka säilytetään lukollisen toimiston, lukollisessa kaapissa. (lomake <http://www.arvoises.fi/asiakkaalle> tietoja minusta, lataa ja tulosta)

#### 1. Asiakasrekisteri

##### Ilmoituksen varaiset palvelut

Viittomien opetus  
Kotihoito  
Henkilökohtainen apu  
Neuropsykiatrisen valmennus/autismikuntoutusohjaus

## Luvanvaraiset palvelut

Tilapäishoito, ympärivuorokautinen

Asiakasrekisteri Nappula, [https://fastroi.fi/files/fastroi\\_gdpr\\_tietosuojaopas\\_29042020.pdf](https://fastroi.fi/files/fastroi_gdpr_tietosuojaopas_29042020.pdf)

## 2. Henkilöstörekisteri

Henkilöstörekisteri Työvuorovelho, <https://tyovuorovelho.com/tietosuojaoseloste/>

## 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Sosiaali- ja terveysalan asiakastietojen käsittely EU:n yleiset tietosuoja-asetusten mukainen asiakastietojen käsittely.

- *Lastensuojelulaki (412/2007)*
- *Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)*
- *Vammaispalvelulaki (3.4.1987/380)*
- *Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (23.6.1977/519)*

Rekisteröinnin tarkoituksena on yksilöidä asiakas, yksilöity palvelusisältö ja hyvinvoinnin seuranta sekä päivittäiset kirjauksen hoidosta ja päivän tapahtumista.

## 5. Rekisterin tietosisältö

Nappulassa on asiakkaan perustiedot, huoltajan tiedot, terveydenhoitoon ja toimintakykyyn liittyviä tietoja. Lisäksi on huoltajan täyttämä paperinen lomake, jossa tiedot hoitooni ja hyvinvointiini liittyen.

Työvuorovelhossa on ammattilaisen perustiedot, koulutus, työsuhteeseen ja palkanmaksuun liittyviä tietoja.

Tiedot ovat salassa pidettäviä

- *Henkilötietolaki 11§ (532/1999)*
- *Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 14 ja 15§ (812/2000)*
- *Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159*

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan suoraan asiakkaalta tai hänen huoltajaltaan tai lailliselta edustajalta sekä palveluita järjestävältä sosiaaliviranomaiselta.

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

Tietoja luovutetaan asiakkaalle, asiakkaan huoltajille tai lailliselle edustajalle sekä palveluita järjestävälle sosiaaliviranomaiselle tai asiakkaan nimeämälle taholle.

Tilapäishoitojakson päätyttyä asiakkaan huoltajat saavat raportin jaksosta. Jos asiakasta on jouduttu rajoittamaan tilapäishoitojakson aikana, on rajoitustoimenpiteen sisällöstä ja perusteista annettava selvitys kuukausittain. Selvitys osoitetaan henkilön lailliselle edustajalle, hänen palveluidensa suunnitteluun ja toteuttamiseen osallistuneelle omaiselle sekä sosiaalihuoltolain 42§ tarkoitetulle omatyöntekijälle.

## 8. Rekisterin suojauksen periaatteet

### A. manuaalinen aineisto

*Tietosuojalaki 5.12.2018/1050*

manuaalinen aineisto säilytetään lukitun toimistotilan lukitussa kaapissa. Avaimet tilaan on henkilökunnalla.

### B. sähköisissä järjestelmissä käsiteltävät tiedot

*Tietosuojalaki 5.12.2018/1050*

**Asiakasrekisteri Nappula, [https://fastroi.fi/files/fastroi\\_gdpr\\_tietosuojaopas\\_29042020.pdf](https://fastroi.fi/files/fastroi_gdpr_tietosuojaopas_29042020.pdf)**

- asiakkaan tietoja käsittelevät hoitoon osallistuvat työsuhteessa olevat ammattihenkilöt
- tietojärjestelmiin on pääsy tietokoneella ja yrityksen mobiilipäätelaitteella
- käyttöoikeudet tietojärjestelmiin tapahtuu ammatilliselle annettuun käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla.
- tietojärjestelmät ovat suojattu sosiaali- ja terveysalan lakien ja asetusten mukaan.

**Henkilörekisteri Työvuorovelho, <https://tyovuorovelho.com/tietosuojaoseloste/>**

- työsuhteessa olevan ammattilaisen tietoja käsittelee yrityksen johtaja, yksikönjohtaja ja palkanlaskija.

## 9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

*Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159*

*Henkilötietolaki 29§:*

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytyksettä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

## 10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet