

TIETOSUOJASELOSTE

Tietoturvaluokka: Julkinen

Rekisterin nimi

Rekisterin nimi	Oulun Diakonissalaitoksen säätiön KOHDE - Kuntien ammattilaisten osaamisen vahvistaminen lapsiperheiden hyvinvoinnin ja terveyden tukemisessa -hankkeen asiakasrekisteri
Rekisterinpitäjän nimi ja osoite	Oulun Diakonissalaitoksen säätiö, PL 365, 90101 Oulu
Vastuuhenkilön toimintayksikkö, nimi, nimike, yhteystiedot	Oulun Diakonissalaitoksen Säätiö, ODL Liikuntaklinikka, Riitta Pyky, palveluesimies, riitta.pyky(at)odl.fi, p. 050 3125818
Yhteys henkilön toimintayksikkö, nimi, nimike, yhteystiedot	Oulun Diakonissalaitoksen säätiö, ODL Liikuntaklinikka, KOHDE-hanke, Saija Tiiro-Tulppo, projektikoordinaattori, saija.tiirro-tulppo@odl.fi, puh. 050 312 5757
Tietosuojavastaavan yhteystiedot	Sari Pitkänen, PL 365, 90101 Oulu, tietosuojavastaava@odl.fi, Puh. 044 393 2510
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	<p>ESR-rahoituksen saajan on kerättävä hankkeeseen osallistuvien henkilötiedot. Kerättävistä henkilötiedoista säädetään rahoituslain 56 §:ssä. 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.</p> <p>Tässä hankkeessa asiakkaina ovat Pohjois-Pohjanmaan kuntien lapsiperheitä työssään kohtaava henkilöstö, kuten päiväkotien, kulttuuritoimen ja liikuntatoimen henkilöstö. Lisäksi kohderyhmänä ovat lapsiperheitä työssään kohtaavat seurakuntien työntekijät ja järjestötoimijat. Asiakkaiden osalta asiakastietorekisterin käyttötarkoituksena on KOHDE-hankkeen toiminnan seuranta, arviointi, raportointi ja toimintamallin kehittäminen.</p> <p>Asiakkaan aloittaessa ESR-rahoitteisessa hankkeessa, häntä pyydetään täyttämään rahoittajan vaatima sähköinen aloitusilmoitus EURA2021-järjestelmässä. Asiakas kirjautuu järjestelmään omilla verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Näiden tietojen perusteella saadaan kuva siitä, millainen tilanne on sillä hetkellä, kun hän aloittaa hankkeessa. Kun asiakas lopettaa ESR-rahoitteisessa hankkeessa, häntä pyydetään täyttämään sähköinen lopetusilmoitus EURA2021-järjestelmässä. EURA2021 järjestelmä lähettää hanketoteuttajalle sähköpostin asiakastietojen syötöstä, jonka jälkeen hanketoteuttaja hyväksyy tiedot EURA2021-järjestelmässä. Mikäli asiakkaalla ei ole mahdollisuutta täyttää sähköistä ESR aloitus- ja lopetuslomaketta, hanketoteuttaja syöttää tiedot järjestelmään sen jälkeen kun asiakas on todistanut henkilöllisyytensä.</p> <p>Asiakkaan EURA2021-järjestelmään antamien tietojen perusteella hankerahoittaja seuraa, kohdentuvatko hankkeen toimenpiteet hankesuunnitelmassa määrättyyn kohderyhmään ja onko hankkeeseen osallistuvien henkilöiden tilanteessa tapahtunut jokin muutos sinä aikana, jolloin henkilö on osallistunut hankkeeseen.</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, hanketoimenpiteiden suunnittelussa, arvioinnissa ja toteutuksessa.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu ODL:n oikeutettuun etuun.</p>
Mitä tietoja kerätään	<p>KOHDE-hankkeen asiakkailta kerätään ESR aloitus- ja lopetusilmoitus sähköisesti EURA2021-järjestelmään.</p> <p>Hankkeen alussa ja lopussa kerätään kuntakohtaisia tietoja hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen nykytilasta (käytössä olevat suunnitelmat, henkilöstö, toiminnan sisältö, yhteistyötahot ja yhdyspintatyö Pohde).</p> <p>Hankkeen toimintaa varten kerätään koulutusten ilmoittautumistietoja, jotka sisältävät asiakkaan nimen, yhteystiedot ja työpaikan, mutta eivät henkilötunnusta tai muita arkaluonteisia tietoja. Osana hankkeen koulutuksia osallistujat tekevät osallistujan nimellä palautettavia etukäteistehtäviä ja jälkitehtäviä, jotka voivat sisältää asiakkaan työtä koskevia tietoja lukuunottamatta salassapidettäviä tietoja. Lisäksi hankkeessa kerätään asiakaskokemusta ja toiminnan vaikutusta mittaavia tietoja anonymisti.</p>
Mistä tietolähteistä tiedot kerätään	<p>Tiedot kerätään asiakkaalta itseltään. Kuntakohtaiset tiedot hankkeen alussa ja lopussa kerätään kunnan nimeämältä hankkeen yhteyshenkilöltä. Lisäksi hyödynnetään kuntien ja hyvinvointialueen avoimesti verkossa julkaisemia tietoja, kuten hyvinvointisuunnitelmia ja hyvinvointikertomuksia.</p>
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 asiakastiedot hävitetään arkistonmuodostussuunnitelman pohjalta, ODL jäteohjeiden mukaisesti, tietosuojaa huomioiden.</p>
Tietojen käsittelijät	<p>KOHDE-hankkeen hankehenkilöstö ODL:lta ja DIAK:lta.</p>
Tietojen luovuttaminen	<p>Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja voidaan luovuttaa vain asiakkaan kirjallisella suostumuksella. Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
Rekisteröidyn oikeudet Pääsy tietoihin, oikaisu, poistaminen, käsittelyn rajoittaminen, oikeus peruuttaa suostumus, tehdä valitus valitusviranomaiselle	<p>Rekisteröity voi esittää pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan ennen tietojen antamista. Mikäli pyyntöön ei suostuta, siitä annetaan kirjallinen vastaus (kieltäytymisilmoitus).</p>
	<p>ODL Konserni on organisaatio, jonka kaikissa yksiköissä käsitellään luottamuksellisia ja henkilöiden yksityisyyttä käsitteleviä asiakastietoja. Luottamuksellisiin tietoihin pääsee esimiehen määrittelemien käyttöoikeuksien ja henkilökohtaisien käyttäjätunnuksien. Käyttäjätunnustilaukset hallinnoidaan ja käsitellään sähköisessä järjestelmässä.</p>

Tietojen suojaaminen	<p>Tietoverkko on suojattu kahdenneulla palomuurilla, jota valvotaan tietohallintoyksikön toimesta.</p> <p>Organisaatiossa on kuvattu ja dokumentoitu laatu järjestelmän mukainen tietoturva politiikka sekä siihen liittyvä tietoturvallinen toimintamalli.</p> <p>Paperisia asiakastietoja säilytetään asiakkaan palvelun ajan yksikössä valvonnan alaisena ja lukitussa tilassa /kaapissa.</p> <p>Asiakastietojärjestelmät sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa ja niitä käytetään henkilökohtaisilla salasanoilla ja käyttäjätunnuksilla.</p> <p>Asiakastietoja saa käyttää ainoastaan ko. asiakkaan palveluun tai siihen liittyviin tehtäviin. Henkilökunta on perehdytetty ja koulutettu tietoturva- ja tietosuoja-asioista. Henkilöstöltä edellytetään vaihtolo- ja käyttäjä sitoumukset.</p>
----------------------	---