

## TIETOSUOJASELOSTE

Tietoturvaluokka: Julkinen

|   |  |
|---|--|
| Rekisteri   | Oulun Diakonissalaitoksen säätiön Liikuttava sote - Sosiaali- ja terveysalan ammattilaisten terveystieteiden edistämishankkeen asiakasrekisteri  |
| Rekisterinpitäjän nimi ja osoite                      | Oulun Diakonissalaitoksen säätiö, PL 365, 90101 OULU   |
| Yhteyshenkilön yhteystiedot                           | Saija Tiiri-Tulppo, projektipäällikkö, saija.tiiri-tulppo@odl.fi, puh. 050 312 5757  |
| Tietosuojavastaavan yhteystiedot                      | Sari Pitkänen, <a href="mailto:tietosuojavastaava@odl.fi">tietosuojavastaava@odl.fi</a> , 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 hyvinvointialueella työskentelevät sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset. Lisäksi asiakkaina ovat Pohjois-Pohjanmaalla sosiaali- ja terveydenhuoltoalan toisen asteen koulutuksen, ammattikorkeakoulutuksen ja yliopiston opetushenkilöstössä työskentelevät henkilöt. Asiakkaiden osalta asiakastietorekisterin käyttötarkoituksena on Liikuttava sote-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). Aloitustietojen täyttäessään asiakas allekirjoittaa suostumuksen henkilötietojen rekisteröimiseen ja käyttämiseen ESR-toimista säädettyllä tavalla.</p> <p>Muita kerättäviä tietoja tarvitaan hankkeen koordinoinnissa, hanketoimenpiteiden suunnittelussa, arvioinnissa ja toteutuksessa. Kaikissa hankkeen sähköisissä kyselyissä hankkeeseen osallistuvaa henkilöä informoidaan tietojen käsittelystä tietosuojaselosteessa ja häneltä pyydetään suostumus tietojen käsittelyyn käyttötarkoituksen mukaisesti.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu ODL:n oikeutettuun etuun.</p> |
|   | Liikuttava sote-hankkeen asiakkailta kerätään ESR aloitus- ja lopetusilmoitus sähköisesti EURA2021-järjestelmään.  |

|  |  |
|--|--|
| Mitä tietoja kerätään  | <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 lukuun ottamatta salassa pidettäviä tietoja.</p> <p>Lisäksi hankkeessa kartoitetaan terveystieteiden sisältöjen osaamistarvetta, kerätään asiakaskokemusta ja toiminnan vaikutusta mittavia tietoja sekä jatkokehittämistarpeita anonyymisti.</p>  |
| Mistä tietolähteistä tiedot kerätään   | Tiedot kerätään asiakkaalta itseltään.   |
| Tietojen käsittelijät  | Liikuttava sote-hankkeen hankehenkilöstö ODL:lta ja DIAK:lta.  |
| Tietojen luovuttaminen   | Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja voidaan luovuttaa vain asiakkaan kirjallisella suostumuksella.   |
| Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle  | Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.   |
| <p>Rekisteröidyn oikeudet</p> <p>Pääsy tietoihin, tietojen oikaisu, tietojen poistaminen, tietojen käsittelyn rajoittaminen, suostumuksen peruuttaminen, valituksen tekeminen valvontaviranomaiselle</p> | <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>  |
| Tietojen suojaaminen   | <p>ODL on organisaatio, jonka kaikissa yksiköissä käsitellään luottamuksellisia ja henkilöiden yksityisyyttä käsitteleviä asiakastietoja. Luottamuksellisiin tietoihin pääsee esihenkilön määrittelemiä käyttöoikeuksien ja henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksien, jotka hallinnoidaan ja käsitellään sähköisessä järjestelmässä.</p> <p>Tietoverkko on suojattu kahdennetulla palomuurilla, jota valvotaan tietohallintoyksikön toimesta.</p> <p>Tietojärjestelmät sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa ja niitä käytetään henkilökohtaisilla salasanoilla ja käyttäjätunnuksilla.</p> <p>Organisaatiossa on kuvattu ja dokumentoitu laatu- ja tietoturvan mukainen tietoturvapoliittikka sekä siihen liittyvä tietoturallinen toimintamalli.</p> <p>Paperisia asiakastietoja säilytetään asiakkaan palvelun ajan yksikössä valvonnan alaisena ja lukitussa tilassa/kaapissa.</p> <p>Henkilökunta on perehdytetty ja koulutettu tietoturva- ja tietosuojaa-asioista sekä sitoutuu noudattamaan ODL:n tietoturva- ja tietosuojakäytäntöjä.</p> |
| Tietojen säilytys  | ODL:n arkistonmuodostussuunnitelmassa on määritelty säilytysajat, jotka pohjautuvat pääasiallisesti lainsäädäntöön tai ODL:llä määriteltyihin säilytysaikoihin.  |

Hankkeen päärahoittaja (ESR) vaatii, että kirjanpitoaineisto ja muu hanketta koskeva aineisto on säilytettävä 10 vuotta rahoituspäätöksessä vahvistetusta hankkeen päättymispäivästä.

Asiakkuuden päätyttyä paperiset asiakastiedot hävitetään arkistonmuodostussuunnitelman pohjalta, ODL jätteenohjeiden mukaisesti, tietosuoja huomioiden.