

Tietosuojaselvitys henkilötietojen käsittelystä

Uudenmaan Vammaispalvelusäätiö sr ylläpitää seuraavia henkilötietorekisterejä:

- Asumispalvelujen sekä työ- ja päivätoiminnan asiakasrekisteri
- Loma- ja leiritoiminnan asiakasrekisteri
- Laskutusasiakkaiden rekisteri
- Henkilöstörekisteri
- Rekrytointirekisteri
- Vuokraustoiminnan asiakasrekisteri

Seloste käsittelyperusteista

Uudenmaan Vammaispalvelusäätiö sr (UVPS) tuottaa **asumispalveluja ja työ- ja päivätoimintapalveluja** mm. kehitysvammaisille, pws- ja autismin kirjon henkilöille. Lisäksi UVPS tuottaa loma- ja leiritoimintapalveluja kehitysvammaisille henkilöille.

Säätiöllä on viisi asumispalveluyksikköä Tuusulassa, Mäntsälässä, Lohjalla, Karjalohjalla ja Loviisassa. Työ- ja päivätoimintayksikkömme sijaitsee Karjalohjalla ja Mäntsälässä. Säätiön hallinto on Järvenpäässä.

Säätiöllä on palkattua henkilökuntaa noin 85 henkilöä seitsemässä yksikössä eri puolilla Uuttamaata.

Käsitlemme palvelutoiminnassamme henkilötietoja.

1. Rekisterinpitäjä ja rekisterinkäsittelijä

Uudenmaan Vammaispalvelusäätiö sr (UVPS) käsittelee henkilötietoja **rekisterin käsittelijänä** rekisterinpitäjien eli lakisääteisten sosiaalihuollon palvelujen järjestämisestä vastaavien **hyvinvointialueiden sosiaalipalveluiden ostopalvelutuottajana** seuraaville palveluille:

- Kehitysvammaisten ja autismitkirjon asumispalvelut
- Päiväaikaisen toiminnan palvelut
- Kehitysvammaisten loma- ja leiripalvelut

Uudenmaan Vammaispalvelusäätiö käsittelee henkilötietoja **rekisterinpitäjänä**:

- Työnantajan henkilöstörekisteri
- Rekrytointirekisteri
- Kehitysvammaisten loma- ja leiritoiminta yksityisille henkilöille
- Vuokraustoiminnan rekisteri

Kunkin rekisterin **tietosuojaselosteessa** määritellään yksityiskohtaisemmin rekisterin tietosisältö, käsittelyn perusteet, järjestelmät, keillä on pääsy tietoihin, tietojen säilytysajat, luovutukset ja siirrot sekä rekisteröidyn henkilön oikeudet.

2. Tietosuojavastaava ja osoitusvelvollisuus

Uudenmaan Vammaispalvelusäätiön tietosuojavastaava on hallintosihteerini Eeva Roisko, puh 040 304 7902, eeva.roisko (@) uvps.fi

Toimitusjohtaja vastaa tietoturvan ja tietosuojan toteutumisesta. Säätiön johtoryhmä toimii **tietosuojatyöryhmänä**, joka päättää tietosuojaan liittyvistä asioista ja seuraa tietosuojan toteutumista säätiöllä. Säätiön tietoverkkoa hallinnoi Atea, joka vastaa verkon tietoturvasta.

Säätiön tietosuojavastaavaan voit ottaa yhteyttä, kun haluat tietoja siitä, mitä henkilötietoja asiakkaastamme on kerätty tai haluat korjata asiakkaan tietoja.

Huom! Hyvinvointialueiden ostopalveluina tuotetuissa palveluissa tietopyynnöt tulee tehdä kirjallisesti asiakkaan hyvinvointialueen tietosuojavastaavalle. Hyvinvointialue on tilaajana rekisterinpitäjä ja sosiaalipalvelujen asiakastiedot kuuluvat sille.

Uudenmaan Vammaispalvelusäätiö sr on laatinut organisaatiolle tietoturvasuunnitelman, tietosuojaohjeet, henkilötietojen käsittelyn prosessikuvaukset sekä julkiset tietosuojaselosteet, jotka ovat saatavissa jokaisessa yksikössä toimistosta tai henkilökunnalta.

Tietosuojaselvityskooste on nähtävissä kotisivuillamme <https://uvps.fi>.

3. Tietosuojaperiaatteet henkilötietojen käsittelyssä

Käsittelyn lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys

- **Sosiaalihuollon palveluissa** henkilötietojen käsittely perustuu **lakisääteisten** sosiaalipalvelujen tehtävien hoitamiseen hyvinvointialueiden ostopalvelutuottajana. Tätä tehtävää määrittävät useat eri lait Suomen lainsäädännössä sekä EU:n tietosuoja-asetus (GDPR), tietosuojalaki ja uusi Asiakastietolaki 703/2023. Henkilötietojen käsittely perustuu myös säätiön oikeutettuun etuun asiakassuhteen hoitamiseksi.

Henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä eli **asiakkaalta itseltään sekä viranomaisilta** eli asiakkaan hyvinvointialueen sosiaalitoimelta eli tilaajalta.

- **Muissa palveluissa**, kuten loma- ja leiritoiminta yksityisille henkilöille, työnantajan henkilöstörekisteri, rekrytointirekisteri ja vuokraustoiminnan rekisteri, **rekisterinpitäjänä** toimii Uudenmaan Vammaispalvelusäätiö.

Niissä henkilötietojen käsittely perustuu sopimukseen ja säätiön oikeutettuun etuun asiakassuhteen hoitamiseksi. Henkilöstörekisterin tietojen käsittely perustuu lakisääteisten velvoitteiden hoitamiseen ja työsopimukseen. Rekrytointirekisteri perustuu työnantajan oikeutettuun etuun henkilöstön palkkaamiseksi. Vuokraustoiminnan rekisteri perustuu vuokrasopimukseen ja vuokranantajan oikeutettuun etuun.

Henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä eli **asiakkaalta / työntekijältä / työnhakijalta itseltään**.

Käyttötarkoitussidonnaisuus, tietojen minimointi ja täsmällisyys, eheys ja luottamuksellisuus ja säilytyksen rajoittaminen

Käsittelemme henkilötietoja **vain siihen tarkoitukseen, mihin ne on luovutettu**: hyvinvointialueiden ostopalvelutehtävän, asiakassuhteen tai työsuhteen hoitamiseen.

Keräämme **vain palvelun kannalta tarpeellista tietoa**. Käsiteltävät henkilötiedot ovat asianmukaisia ja toimintamme kannalta olennaisia ja tarpeellisia. Pyrimme tietojen täsmällisyyteen, päivitämme tietoja, ja rekisteröidyllä on oikeus korjata virheelliset henkilötiedot.

Käsitlemme henkilötietoja eheästi ja luottamuksellisesti. Henkilötietoja käsittelevät ainoastaan ne henkilöt, joilla on siihen työtehtäviensä mukainen tarve. Jokaisella käsittelijällä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset sekä salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Ulkopuoliset henkilöt eivät pääse käsittämään henkilötietoja. Tietoverkkomme on suojattu ja henkilötietoja lähetetään sähköisesti ainoastaan turvasähköpostilla.

Rajaamme tiedon säilytyksen kussakin rekisterissä tarpeen ja lakien asettamien määräysten mukaan.

- UVPS säilyttää **sosiaalihuollon ostopalvelujen** asiakkaiden henkilötietoja vain niin kauan kuin asiakassuhde kestää, jonka päätyttyä asiakaskirjaukset ja asiakasasiakirjat siirretään asiakkaan hyvinvointialueen arkistoon. **Hyvinvointialue** säilyttää kaikki asiakasasiakirjat 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kaikki asiakasasiakirjat. Asiakkaiden laskutustietoja säilytetään säätiöllä kuitenkin kirjanpitolain mukaisesti (6 v).
- UVPS säilyttää **yksityisasiakkaiden** henkilötietoja asiakassuhteen ajan ja laskutustietoja kirjanpitolain mukaisesti (6 vuotta) ja huoneenvuokralain mukaisesti.
- UVPS säilyttää **työntekijöiden** tietoja työsuhteen päättymisen jälkeen säätiön arkistossa. Työsopimukset ja palkkakortit on säilytettävä pysyvästi. Muut palkkatiedot säilytetään 10 vuotta. Työvuorolistat säilytetään viisi vuotta.
- UVPS säilyttää työnhakijoiden tietoja rekrytointiprosessin ajan. Mikäli työnhakija on antanut luvan tietojen säilyttämiseen, säätiö säilyttää työhakemuksia kolme (3) vuotta, minkä jälkeen ne tuhotaan. Mikäli lupaa ei ole, hakemus tuhotaan heti hakuprosessin päätyttyä.

4. Tietojen siirto, profilointi, automaattinen päätöksenteko

Sosiaalihuollon ostopalveluissa asiakastiedot siirretään hyvinvointialueelle asiakassuhteen päättyessä. Muissa palveluissa tietoja ei siirretä.

Tietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle. Uudenmaan Vammaispalvelusäätiö ei käsittele henkilötietoja profilointia tai automaattista päätöksentekoa varten.

5. Rekisteröidyn oikeudet

Asiakkaalla eli rekisteröidyllä on tietosuojasetuksen mukaan:

- **oikeus pyytää säätiöltä pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin**
- **oikeus pyytää häntä itseään koskevien tietojen oikaisemista** tai poistamista
- oikeus pyytää häntä itseään koskevien tietojen käsittelyn rajoittamista
- oikeus vastustaa häntä itseään koskevien tietojen käsittelyä
- oikeus siirtää häntä itseään koskevat tiedot järjestelmästä toiseen – jos se on teknisesti mahdollista
- oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa – jos käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen
- oikeus olla joutumatta automatisoidun päätöksen kohteeksi
- **oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Koska Säätiö käsittelee henkilötietoja pääasiassa sosiaalihuollon lainsäädäntöön perustuvan hyvinvointialueiden lakisääteisen tehtävän hoitamiseksi, eivät kaikki yllä luetellut oikeudet koske vammaisten asumispalvelujen ja päiväaikaisen toiminnan asiakkaita. Muun muassa henkilötietojen poistaminen ei ole mahdollista. **Henkilötietojen antaminen on lakisääteinen vaatimus sekä palvelusopimuksen tekemisen edellytys. Asiakassuhde ei ole mahdollista ilman tietojen antamista.**

Rekisteröidyillä on ***oikeus saada häntä itseään koskevat henkilötiedot, oikeus oikaista väärät henkilötiedot sekä oikeus rajoittaa tiedon käsittely vain kyseisen palvelun antamiseksi.***

Rekisteröidyn tulee pääsääntöisesti tehdä mahdolliset oikeuksiaan koskevat pyynnot rekisterinpitäjälle eli hyvinvointialueiden ostopalvelujen sosiaalitoimelle ja tietosuojavastaavalle, ja säätiön muissa palveluissa suoraan säätiölle.

Yksityisasiakkaiden henkilötietojen keruu perustuu sopimukseen / asiakassuhteeseen ja suostumukseen. Yksityisasiakkaille on oikeus pyytää tietojensa poistamista suoramarkkinointitarkoituksista ilmoittamalla siitä meille. Rekisterinpitäjän oikeutettu etu ja lakisääteinen velvoite on säilyttää asiakastiedot kirjanpitolain mukaan, varsinkin jos niihin liittyy saatavia tai perintää.

Työntekijöiden henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisten velvoitteiden hoitamiseen ja työsopimukseen. Henkilötiedot eivät ole poistettavissa rekisteröidyn pyynnöstä, koska niiden lakien määrittämä säilytysaika on vähintään 10 vuotta työsuhteen päättymisestä.

Työnhakijoilla on oikeus pyytää tietojensa poistamista.

Tietojen siirtäminen sähköisesti ei toistaiseksi ole mahdollista missään järjestelmässämme.

6. Tietoturvaloukkaus

Mahdollisista tietoturvaloukkauksista tehdään ilmoitus ostopalveluissa asiakkaan hyvinvointialueen tietosuojavastaavalle ja Tietosuojavaltuutetun toimistoon.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan 33 ja 34 artiklojen mukaan rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietoihin kohdistuneesta tietoturvaloukkauksesta ilman aiheetonta viivytystä ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa sen ilmitulosta tietosuojavaltuutetulle, paitsi jos henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ei todennäköisesti aiheudu luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvaa riskiä.

Jos asiakkaalle aiheutuu korkea riski, myös hänelle ilmoitetaan tietoturvaloukkauksesta.

Kun henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille, rekisterinpitäjän on ilmoitettava tietoturvaloukkauksesta rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä.

Lisätietoa ja toimintaohjeita tietoturvaloukkauksista löytyy Tietosuojavaltuutetun sivuilta tietosuoja.fi.

Päivitämme tätä tietosuojaselvitystä tarvittaessa.