

Rekisterinpitäjän hyväksymispvm

8.8.2023

<p>1. <b>Millä perusteella ja mihin tarkoitukseen keräämme tietoja?</b></p>	<p>Asiakassuhteeseen perustuva sosiaalihuoltolain mukainen palvelu toteutuu Monialaisessa työelämäpalvelussa palvelutarvearvioon kirjattuun tietoon, jonka perusteella järjestetään sosiaalityön, sosiaaliohjauksen, sosiaalisen kuntoutuksen ja työttömien työllistymistä tukevia palveluja. Erityislakien perusteella järjestetään kuntouttava työtoiminta ja toimeentulotuki.</p> <p>Pääsääntöisesti asiakasohjaus tapahtuu TE-toimiston, Kelan, sosiaali- ja terveystieteiden tuottavien sidosryhmien, tai Kymenlaakson hyvinvointialueen toimijoiden, sekä henkilön itse yhteyttä ottamalla Monialaiseen työelämäpalveluun. Erillisenä liitteenä (Liite 1) on luettelo lainsäädännöstä, johon tässä lomakkeessa viitataan.</p>
<p>2. <b>Millaisia tietoja saamme ja keräämme?</b></p>	<p>Erillisestä antamastasi suostumuksesta (Liite 2) riippumatta ja salassapitosäännösten tai muiden tiedon saantia koskevien rajoitusten estämättä eri viranomaisilla on oikeus saada Työ- ja elinkeinotoimistolta, kunnalta tai Kansaneläkelaitokselta sinua koskevia tietoja, mitkä liittyvät oleellisesti sosiaalihuollon tai työllistymistä edistävän palvelun järjestämiseksi. KELAn etuustietojärjestelmästä (KELMU) sosiaalihuollon viranomaisen saa tarvittaessa sinua koskevia työttömyysturvaan liittyvää informaatiota. Lisäksi palvelusihteerit käsittelevät henkilötietojasi kuntouttavan työtoiminnan ja palkkatuen korvausten hakemiseksi KEHasta (ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus).</p> <p>Ollessasi <b>asiakkaana työllistymistä edistävässä monialaisessa yhteis palvelussa (TYP)</b> lain mukaiseen palveluverkoston kuuluu myös Kelan työkykyneuvoja. Tarpeenmukaisesti työllistymiskykyä selvittämiseksi voimme konsultoida Kymenlaakson hyvinvointialueen työttömien fysioterapeuttia, työttömien terveydenhoitajaa ja/tai lääkäreitä. He merkitsevät potilastietojärjestelmään (TerveysLifecare) sellaista työttömän terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevia tietoja, joilla on vaikutusta työllistymiseesi ja jotka ovat välttämättömiä työhallinnon sekä sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalvelujen tarjoamiseksi työttömälle henkilölle.</p> <p><b>Kymenlaakson hyvinvointialueen sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmään (Sosiaali Lifecare)</b> kirjataan lakiperustein; yksilöinti- ja yhteystietoja, sinulta itseltäsi saatua-, ammatillista osaamistasi ja koulutukseen liittyvää-, sellaista terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevia tietoja, joilla on vaikutusta työllistymiseesi ja mitkä ovat välttämättömiä palvelujesi toteuttamiseksi sekä palvelutarpeen mukaista seurantaan liittyvää muuta tietoa asiakassuunnitelman laatimiseksi.</p> <p><b>Kuntouttavan työtoiminnan asiakashallintajärjestelmään (Walmu)</b> kirjataan yksilöinti- ja yhteystietoja sekä kuntouttavan työtoiminnan ja sosiaalisen kuntoutuksen jaksoon liittyviä kirjauksia. (mm. läsnäolopäivät, poissaolot, sekä sinun ja kuntouttavan työtoiminnan palveluntuottajan palautteet kuntouttavan työtoiminnan jaksosta).</p>
<p>3. <b>Kuinka kauan tietoja säilytetään?</b></p>	<p>Kts. Lainsäädäntö</p>

<p>4. <b>Millaisia oikeuksia sinulla rekisteröitynä on?</b></p>	<p>Rekisteröidyn eli sinun oikeuksistasi säädetään EU:n tietosuojasetuksessa sekä tietosuojalaissa.</p> <p>Rekisterinpitäjän on kyettävä vahvistamaan tietosuojaoikeuksiaan käyttävän henkilöllisyys. Jos rekisteröityä ei voida tunnistaa, hän ei voi käyttää oikeuttaan. Rekisteröity voi kuitenkin toimittaa lisätietoja tunnistamista varten Rekisteröidyn oikeudet ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oikeus saada informaatio henkilötietojen käsittelystä</li> <li>• saada pääsy tietoihin</li> <li>• oikaista tietoja</li> <li>• poistaa tiedot</li> <li>• rajoittaa tietojen käsittelyä</li> <li>• siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</li> <li>• olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman laillista perustetta</li> </ul> <p>Voit lukea tarkemmin oikeuksistasi <a href="https://kymenhva.fi/ajanvaraus-ja-asiointi/henkilötietojen-kasittely/rekisteroidyn-oikeudet/">https://kymenhva.fi/ajanvaraus-ja-asiointi/henkilötietojen-kasittely/rekisteroidyn-oikeudet/</a> sivuilta sekä <a href="https://tietosuoja.fi/rekisteroidyn-oikeudet">https://tietosuoja.fi/rekisteroidyn-oikeudet</a></p>
<p>5. <b>Ketkä vastaanottavat tietojasi?</b></p>	<p>TYPPI-asiakastietojärjestelmää (Työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä) käyttävät TE-asiiantuntijasi, sosiaalihuollon viranomainen, Monialaisen työelämäpalvelun yksilövalmentajat, yrityskoordinaattorit, kuntouttavan työtoiminnan koordinaattori, palvelusihteerit, fysioterapeutti, Kela, Monialaisessa työelämäpalvelussa TE-palvelujen psykologi siltä osin kuin palvelutarpeesi edellyttää.</p> <p>Sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmää (SosiaaliLifecare) käyttävät sosiaalihuollon viranomainen, Monialaisen työelämäpalvelun yksilövalmentajat ja palvelusihteerit. Terveystietojärjestelmää käyttävät ammattihenkilöt kirjaavat TerveysLifecareen.</p> <p>Palvelutarpeesi perusteella kuntouttavan työtoiminnan sinua ohjaava henkilökunta saa sinua koskevat yksilöinti- ja yhteystiedot sekä ne tiedot, mitkä on sovittu suunnitelman laadinnan yhteydessä.</p> <p>Kuntouttavan työtoiminnan ja sosiaalisen kuntoutuksen palvelun aikana tietojasi kirjataan Walmu-asiakashallintajärjestelmään. Walmu-asiakashallintajärjestelmää käyttävät sosiaalihuollon viranomainen, Monialaisen työelämäpalvelun yksilövalmentajat, yrityskoordinaattorit, kuntouttavan työtoiminnan koordinaattori, palvelusihteerit, fysioterapeutti sekä kuntouttavan työtoiminnan palveluntuottaja. Erillisellä allekirjoittamalla nimenomaisen suostumuksen (Liite 2) perusteella tietojasi voidaan sekä luovuttaa että vaihtaa siinä mainituin käyttötarkoituksin ja perusteella.</p>
<p>6. <b>Siirrämmekö tietoja EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle?</b></p>	<p>Emme luovuta tietojasi Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>7. <b>Miten suojaamme henkilötietoja?</b></p>	<p>Manuaalisia asiakirjoja säilytetään työntekijöiden työpisteissä lukituissa arkistotiloissa. Asiakkuuden päätyttyä yksilöinti- ja henkilötietojasi koskevat asiakirjat arkistoidaan erillisen arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Laitteistot ja ohjelmistot ovat suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä/viranhaltijoilla on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä järjestelmäkohtaiset käyttäjätunnukset ja/tai ammattikortti sekä salasanat ohjelmistojen käyttämiseksi. Työ- virkasuhteen päättyessä käyttöoikeudet pidätetään.</p>

<p>8. <b>Keneltä voit kysyä lisätietoja?</b></p>	<p>Monialaisen työelämäpalvelun terveydenhuollon tai sosiaalihuollon asiakastyötä tekevältä virkailijalta. Yhteydenotto välitettäväksi toimipaikkakohtaisesti: Kotka 0400 580 869, Hamina 040 199 1349, Kouvola 040 483 2261.</p>
--	---

LIITTEET

Liite 1 – Lainsäädäntö

Liite 2 - Nimenomainen suostumus tietojen vaihtoon/luovuttamiseen ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa