

**NUOTTI-VALMENNUKSEN  
TIETOSUOJA- JA REKISTERISELOSTE**

## **1 Rekisterinpitäjä**

SOS-lapsikyläsäätiö sr  
Kumpulantie 3, 00520 Helsinki  
p. (09) 540 4880  
info@sos-lapsikyla.fi

Y-tunnus 0813692-2

## **2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa**

Kehittämispäällikkö Sonja Valovaara-Annola  
sonja.valovaara-annola@sos-lapsikyla.fi  
p. 044 728 9507

## **3 Tietosuojavastaava**

Tietosuojavastaavana SOS-Lapsikylässä toimii Sonja Valovaara-Annola.

## **4 Rekisterin nimi**

SOS-Lapsikylän tuottaman Nuotti-palvelun asiakasrekisteri.

## **5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Asiakasrekisteri on perustettu SOS-Lapsikylän toimintayksiköissä Kelan NEET-nuorille suunnatun NUOTTI-valmennuksen toteuttamiseksi.

Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista (298/2009)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (22.9.2000/812)

## **6 Rekisterin tietosisältö**

Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot:

- nimi, osoite, sähköposti, Kelalta saadut taustatiedot, kuntoutusjakson aikana syntyneet tiedot sekä kuntoutujan antamat lupa mahdollisiin yhteydenottoihin.

Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä seuraavien lakien perusteella:

Tietoja ei yhdistetä muihin rekistereihin.

## **7 Säännönmukaiset tietolähteet**

Valmennukseen tulevien taustatiedot saadaan toimeksiannon antavalta viranomaiselta (Kela). Muut tiedot saadaan nuorelta itseltään tai nuoren luvalla tämä verkostoon kuuluvilta.

## **8 Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Kuntoutuksen päättyessä yhteenveto sekä Kelan vaatimat lomakkeet (GAS-lomake, työkykykysymykset) ja yhteenveto toimitetaan Kelaan. Muutoin tietoja voidaan vaihtaa nuoren verkoston kanssa nuoren itsensä antamalla luvalla.

Työntekijät ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä ilmoittamaan kunnan sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä (Lastensuojelulaki 417/2007 25 §).

## **9 Tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle**

Tietoja ei siirretä kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle.

## **10 Rekisterin suojauksen periaatteet**

Henkilöstö ohjeistetaan työsuhteen alussa sekä sen aikana arkaluonteisten henkilötietojen käsittelyyn ja suojaamaan tiedot kaikissa käsittelyvaiheissa ulkopuolisilta. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päätyttyä.

Työasemat pidetään lukittuna silloin, kun niillä ei työskennellä.

### Manuaalinen aineisto:

Tilat joissa käsitellään asiakastietoja, on suojattu asianmukaisella rakenteellisella suojauksella ja murtohälytysjärjestelmillä sekä riittävällä valvonnalla. Asiakasasiakirjat säilytetään SOS-Lapsikylässä kahden lukon takana kaapissa. Tiloihin ja kaappeihin pääsy on vain työtehtävän perusteella myönnettyllä avaimella.

Arkistoitavat asiakasasiakirjat säilytetään erillisessä kansiossa kahden lukon takana.

### Digitaalinen aineisto:

Sähköinen asiakastietorekisteri sijaitsee Fastroi Oy:n tuottamalla Nappula-asiakastietojärjestelmän palvelimella. Palvelimelle pääsee vain SOS-Lapsikylän määrittämillä laitteilla. Rekisterin sisältävä palvelin on suojattu palomuri- ja varmennetekniikoilla. Tiedonsiirron päätepisteet autentikoivat toisensa vahvasti ja siirrettävä tieto salakirjoitetaan.

Rekisterin käyttöoikeus määräytyy käyttäjäkohtaisesti. Jokaisella käyttäjällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana, joiden avulla käyttäjä tunnistetaan. Käyttäjätunnukseen liitetty rooli määrittää yksittäisen käyttäjän käyttöoikeuden eri toimintoihin. Käyttäjille sallitaan vain työn tekemiseksi välttämättömät toiminnot. Järjestelmä kirjaa käyttäjän ulos määrääjän jälkeen, ellei ohjelmaa käytetä.

## **11 Tarkastusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Lisäksi hänellä on riittävän tarkan ja yksilöidyn tarkastuspyynnön tehtyään oikeus saada tietoonsa itseään koskevat ja tallenteiden sisältämät tiedot. Tarkastuspyyntö tulee osoittaa kirjallisesti ja allekirjoitettuna seuraavaan osoitteeseen:

Sonja Valovaara-Annola  
kehittämispäällikkö  
SOS-Lapsikylä  
Kumpulantie 3  
00520 Helsinki  
sonja.valovaara-annola@sos-lapsikyla.fi

## **12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista ja poistamista**

Rekisterinpitäjän on korjattava asianomaisen osoittama virheellinen tieto henkilötietorekisterissä. Rekisterinpitäjällä on myös omatoimisen toiminnan kautta velvoite tarkastaa tietojen asiallisuus ja ajantasaisuus rekisterissä. Rekisteröity voi myös vaatia rekisterinpitäjää poistamaan itseään koskevat tiedot rekisteristä. Tietosuojavastaava johtaa toimenpiteen käsittelyä.

## **13 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia henkilötietojen käsittelyn rajoittamista. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tietojen käsittelyä, automaattista päätöksentekoa ja profilointia.

## **14 Rekisteriin tallennettavien informointi**

Asiakkaalle kerrotaan tietojen tallentamisesta palvelun alkaessa. Tietosuojaseloste on asiakkaan luettavissa.

## **15 Tietojen poistaminen ja säilytysaika**

Tietoja säilytetään Terveystieteiden tutkimuskeskuksen arkistosäädösten mukaisesti.

## **16 Rekisteriselosteen hyväksyntä**

Rekisteriseloste on hyväksytty jatkuvana. Uusin päivitys 13.2.2024.