

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä

14.7.2017

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1 Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Haapaveden kaupungin työpaja</p> <p>Osoite Tähtelänkuja 1, 86600 Haapavesi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoite) Työpajavastaava Susanna Lehtilahti 044 7591 002</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Hallintojohtaja Pia Harmokivi</p> <p>Osoite Tähtelänkuja 1, 86600 Haapavesi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-akana, sähköpostiosoite) puh. 044 7591305</p>
3 Rekisterin nimi	Haapaveden kaupungin työpajan asiakasrekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Työpajan asiakkaiden tietoja kerätään suojattuun asiakasrekisteriin. Tietoja käytetään asiakkaiden työ- ja toimintakyvyn arvioinnissa. Tietoja käytetään asiakkaiden tuen tarpeiden kartoittamiseen ja työpajajakson suunnitteluun. Asiakkaasta kerättyjen tietojen avulla kartoitetaan hänen tilanteensa edistymistä ja tietoja hyödynnetään asiakkaiden jatkosuunnitelmien muodostamisessa.
5 Rekisterin tietosisältö	Asiakasrekisteriin kirjataan asiakkaan nimi, syntymäaika, yhteystiedot, työpajajaksoa koskevat sopimukset, työpajajakson ajalta saatavat tiedot ja havainnot sekä asiakkaan jatkosuunnitelmat. Rekisteriin kirjataan myös asiakkaan mahdollisiin seurantajaksoihin liittyvät tiedot ja mille tahoille asiakkaasta on luovutettu tietoa. Rekisteriin kirjataan lisäksi asiakkaan työpajajakson valmennuksesta vastaavat henkilöt.
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Asiakasrekisteriin kirjattavat tiedot saadaan pääasiallisesti asiakkaalta itseltään. Työpajalla tehtyjä havaintoja saadaan yksilö- ja työvalmentajilta. Tarvittaessa asiakkaan tietoja voidaan tilata asiakkaan suostumuksella sosiaali- ja terveydenhuollosta tai aiemmilta kuntoutus-, hoito- tai työpajajaksolta.

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Asiakkaiden tiedot ovat lähtökohtaisesti salassapidettäviä, eikä niitä luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan kirjallista suostumusta. Alaikäisen asiakkaan kohdalla tietojen luovuttamiseen vaaditaan myös huoltajan suostumus.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa toimistotilassa. Lisäksi toimistotiloissa on lukittavat kaapit aineiston säilyttämistä varten.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Tietokoneelle kirjattavat tiedot on suojattu salasanoin ja ne sijaitsevat Haapaveden kaupungin omassa, suojatussa verkossa. Asiakkaiden tietoja pääsevät näkemään kaupungin henkilöstöstä pelkästään ne työpajan työntekijät, jotka ovat toteuttamassa työpajajakson suunnittelua ja arviointia.</p>