

Helsingin Seniorisäätiö

TIETOSUOJASELOSTE (sisältää rekisteriselosteen)

Vapaaehtoistyöntekijät, esiintyjät ja asukastoiminnan yhteistyökumppanit

## SISÄLTÖ

1	REKISTERIN NIMI
2	REKISTERINPITÄJÄ
3	REKISTERIN VASTUHENKILÖ
4	REKISTERIASIOITA HOITAVA HENKILÖ
5	REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS
6	REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE
7	REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ
8	REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET
9	SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET
10	REKISTERIN SISÄINEN KÄYTTÖ
11	REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN
12	REKISTERIN SUOJAAMINEN
13	HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIE TOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN
14	REKISTERÖIDYN INFORMOINTI
15	TARKASTUSOIKEUS
16	TIEDON KORJAAMINEN
17	KIELTO-OIKEUS
18	REKISTERIHALLINTO
19	SISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS



## 1 REKISTERIN NIMI

Vapaaehtoistyöntekijät, esiintyjät ja asukastoiminnan yhteistyökumppanit

---

## 2 REKISTERINPITÄJÄ

Helsingin Seniorisäätiö  
Schildtinpolku 6  
000440 HELSINKI

---

## 3 REKISTERIN VASTUUHENKILÖ

Taina Mäensivu, toiminnanjohtaja

---

## 4 REKISTERIASIOITA HOITAVAT HENKILÖT

Silva Siponkoski (vapaaehtoistyön suunnittelija)

### Yksiköiden vastuuhenkilöt

Maarit Eriksson (hoitotyönjohtaja)	Antinkoti
Johanna Pasanen (osastonhoitaja)	Mariankoti
Maija Korvensola (osastonhoitaja)	Mariankoti
Saila Lehtonen (asukastoiminnan ohjaaja)	Pakilakoti
Piia Palviainen (hoitotyönjohtaja)	Pakilakoti
Susanna Rantamaa-Rytkönen (hoitotyönjohtaja)	Kannelkoti
Sari Korhonen (hoitaja)	Kannelkoti
Mari Raatikainen (Sosiaaliohjaaja)	Pohjois-Haagan palvelukeskus

### Hoitoyksiköt:

Antinkoti	Kivitaskuntie 1, 00780 Helsinki
Kannelkoti	Vanhaistentie 15, 00420 Helsinki
Mariankoti	Schildtinpolku 6, 00440 Helsinki
Pakilakoti	Suovakuja 1, 00660 Helsinki
Palvelukeskus	Schildtinpolku 6, 00440 Helsinki

Vapaaehtoistyöntekoa sekä asukastoimintaa suunnittelevat ja organisoivat henkilöt vastaavat tietojen keräämisestä, rekisteröidyn informoinnista ja tarkastusoikeuden toteuttamisesta.

---

## 5 REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Vapaaehtoistyöntekijöiden, esiintyjien ja asukastoiminnan yhteistyökumppaneiden rekisteröinti. Helsingin Seniorisäätiön hoitoyksiköissä työskentelee vapaaehtoistyöntekijöitä erilaisissa tehtävissä. Helsingin Seniorisäätiön hoitoyksiköissä esiintyy yksityishenkilöitä sekä ryhmiä ja jokaisessa yksikössä tehdään yhteistyötä alueellisten ja valtakunnallisten toimijoiden kanssa osana asukastoimintaa.

---

## 6 REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTE

Vapaaehtoistyö, esiintyjät ja asukastoiminnan yhteistyökumppanit.

---

## 7 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

- vapaaehtoistyöntekijää kuvaavat tunnistetiedot (vapaaehtoistyöntekijän nimi, syntymäaika, osoite, kotikunta, postinumero, puhelinnumero, sähköposti-osoite)
- sitoutuminen vapaaehtoistyön periaatteisiin
- sitoutuminen vaitiolovelvollisuuteen
- vapaaehtoistyön aloituspäivä
- taustatiedot esim. aktiivisuus ja harrastaminen
- toiveet vapaaehtoistyön kestosta, ajankohdasta
- vapaaehtoistyön päättyminen
- perehdyttävä ja vastuuhenkilö hoitoyksikössä
  
- esiintyjää kuvaavat tunnistetiedot (esiintyjän tai ryhmän nimi, esityksen aihe tai taidelaji, yhteyshenkilön nimi, osoite, kotikunta, postinumero, puhelinnumero, sähköpostiosoite)
- esiintymisajankohdat
- vastuuhenkilö hoitoyksikössä
  
- yhteistyökumppania kuvaavat tunnistetiedot (kumppanin, yrityksen, yhteisön tai ryhmän nimi, yhteistyön tema, yhteyshenkilön nimi, osoite, kotikunta, postinumero, puhelinnumero, sähköpostiosoite)
- yhteistyön ajankohdat
- vastuuhenkilö hoitoyksikössä

## 8 REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Tiedot kerätään erillisellä lomakkeella jonka vapaaehtoistyöntekijä täyttää. Tietoja täydennetään perehdytyskeskustelun aikana ja / tai tehtävän, vapaaehtoistyöntekijän tilanteen / tunnistetietojen muuttuessa vapaaehtoistyöntekijän tai vastuuhenkilön aloitteesta.

Yhteistyökumppaneiden ja esiintyjien tiedot kerätään vapaamuotoisesti sähköpostilla, käyntikorteista tai puhelimitse. Tietoja täydennetään yhteistyön tai esitysten jat-



kuessa ja / tai tunnistetietojen muuttuessa yhteistyökumppaneiden tai esiintyjien tai vastuuhenkilön aloitteesta.

---

## 9 SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET

Henkilötietoja luovutetaan vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella siihen oikeutetuille viranomaisille noudattaen tietosuojaohteja.

---

## 10 REKISTERIN KÄYTTÖ

Vapaaehtoistyöntekijöiden, esiintyjien ja yhteistyökumppaneiden rekisteriä käytetään Helsingin Seniorisäätiön hoitoyksiköissä. Vapaaehtoistyön ja asukastoiminnan organisointiin ja suunnitteluun osallistuvat työntekijät käyttävät rekisteriä vapaaehtoistyöntekijöiden, esiintyjien ja yhteistyökumppaneiden yhteydenpidossa.

---

## 11 REKISTERIN YHDISTÄMINEN MUIHIN HENKILÖREKISTEREIHIN

Rekisteriä ei yhdistetä muihin henkilörekistereihin.

---

## 12 REKISTERIN SUOJAAMINEN

Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Vaitiolovelvollisuus jatkuu vapaaehtoistyön päätyttyä. Rekisteri sijaitsee Y: asemalla kansiossa jonka käyttöoikeudet ovat vain rekisterin vastuuhenkilöillä.

---

## 13 HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIE TOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN

Vapaaehtoistyöntekijän, esiintyjän tai yhteistyökumppanin tietojen säilytyksessä aktiivikannassa ja hävittämisessä noudatetaan arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä. Manuaalisia asiakirjoja säilytetään tietoturvaohjeiden mukaisesti. Arkistoidut asiakirjat säilytetään Helsingin Seniorisäätiön arkistossa.

---

## 14 REKISTERÖIDYN INFORMOINTI

Informointi suoritetaan suullisesti vapaaehtoistyön, esiintymisen tai yhteistyön alkessa.

## 15 TARKASTUSOIKEUS

Vapaaehtoistyöntekijälle, esiintyjälle tai yhteistyökumppanille järjestetään tarvittaessa mahdollisuus tutustua vapaaehtoistyöntekijää, esiintyjää tai yhteistyökumppania koskeviin manuaaliasiakirjoihin ja järjestelmässä oleviin tietoihin. Rekisteröidylle ilmoitetaan samalla mistä rekisterin tiedot on saatu, mihin niitä käytetään ja mihin mahdollisesti luovutetaan.

Vapaaehtoistyöntekijällä, esiintyjällä tai yhteistyökumppanilla on pääsääntöisesti oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on tallennettu. Tätä tarkastusoikeutta tarkoittava pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Tiedot pyritään antamaan viivytyksettä. Tiedot antaa vapaaehtoistyön suunnittelija, yksikön vastaava tai hänen sijaisensa siinä toimipaikassa, jossa vapaaehtoistyöntekijä, esiintyjä tai yhteistyökumppani toimii.

Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, siitä annetaan kirjallinen, vapaaehtoistyön suunnittelijan allekirjoittama todistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

---

## 16 TIEDON KORJAAMINEN

Vapaaehtoistyöntekijällä, esiintyjällä tai yhteistyökumppanilla on oikeus vaatia rekisterinpitäjää korjaamaan rekisterissä oleva virheellinen tieto. Mikäli rekisterissä havaitaan käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto, oikaisee kyseisen hoitoyksikön vastaava sen omasta aloitteestaan tai vapaaehtoistyöntekijän, esiintyjän tai yhteistyökumppanin pyynnöstä.

Mikäli työntekijä ei hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, kieltäytymisestä annetaan vapaaehtoistyön suunnittelijan allekirjoittama todistus, josta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Vapaaehtoistyöntekijälle, esiintyjälle tai yhteistyökumppanille kerrotaan hänen oikeudestaan saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.

---

## 17 KIELTO-OIKEUS

Vapaaehtoistyöntekijöiden, esiintyjien ja yhteistyökumppanien rekisterissä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Niitä ei luovuteta, ellei tietoa pyytävällä ole ao. vapaaehtoistyöntekijän, esiintyjän tai yhteistyökumppanin suostumusta tai lakiin perustuvaa



oikeutta tiedon saamiseen. Rekisteröidyn ei siis tarvitse esittää nimenomaista tietojen luovutuskieltoa.

---

## 18 REKISTERIHALLINTO

Rekisterinpitäjä on Helsingin Seniorisäätiö. Rekisterin vastuuhenkilön tehtävistä vastaa toiminnanjohtaja.

Rekisteriasioita hoitavat henkilöt vahvistetaan toiminnanjohtajan päätöksellä.

Rekisteriasioita hoitavat henkilöt huolehtivat

- rekisterin tietosisällön ja käyttötarkoituksen
- periaatteista ja menettelyistä, joilla käyttöoikeudet myönnetään, rekisteröidyn informointi ja tarkastusoikeus toteutetaan, tietoja korjataan ja tietoja luovutetaan
- rekisterin suojaamisesta, arkistoinnista ja hävittämisestä
- järjestelmän palvelevuudesta, tehokkaasta ja oikeellisesta käytöstä sekä johdon ja käyttäjien tiedontarvetta vastaavasta raportoinnista
- kehittämistarpeiden oikeasta priorisoinnista sekä järjestelmän koordinoitua ja kustannustehokkaasta kehittämisestä
- rekisteriselosteen laatimisesta

---

## 19 SISÄISET REKISTERITOIMINNAN OHJEET JA KOULUTUS

Vapaaehtoistyön suunnittelija tuottaa, päivittää ja jakaa ajankohtaisia ohjeita sekä huolehtii käyttäjien koulutuksesta. Lisäksi työntekijät perehdyttävät uudet työntekijät järjestelmän käyttöön muun työhön perehdyttämisen yhteydessä.