

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
13.3.2024

1a Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi MIELI Oulun seudun Mielenterveys ry</p> <p>Osoite Kauppurienkatu 23, 4 krs 90100 Oulu</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044-3690 500 toimisto@oulunkriisikeskus.fi</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi MIELI Oulun seudun Mielenterveys ry / Hanne Puurunen</p> <p>Osoite Kauppurienkatu 23, 4 krs, 90100 Oulu</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 044- 3690 967 hanne.puurunen@oulunkriisikeskus.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Asiakasrekisteri
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Asiakkaat voivat asioida Oulun kriisikeskuksessa anonymisti. Henkilötietoja ei kysytä, eikä niitä kirjata mihinkään. Ajanvarauksen yhteydessä tallennetaan asiakkaan puhelinnumero, jotta esim. työntekijän sairastuessa pystytään asiakkaaseen ottamaan yhteyttä ajan vaihtamiseksi. Asiakkaan ei ole pakko antaa puhelinnumeroa.</p> <p>Asiakkaan asioidessa etäyhteydellä (puhelimitse tai videovälitteisesti) tallennetaan asiakkaan puhelinnumeron lisäksi myös sähköpostiosoite yhteydenottoa varten.</p> <p>Suljettuihin ryhmiin osallistuvilta asiakkailta kerätään nimi, osoitetiedot ja puhelinnumero ryhmän toiminnoista tiedottamista varten. Ryhmän loputtua kaikki tiedot hävitetään tietoturva-astiaan.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Asiakkaan puhelinnumero, tarvittaessa sähköpostiosoite sekä mahdollinen tulosityy.</p> <p>Suljettuihin ryhmätoimintoihin kerätään osallistujien nimi, osoite ja puhelinnumero.</p>
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Asiakkaan oma ilmoitus.

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta edelleen ilman asiakkaan suostumusta. Yksittäistapauksissa tietoja luovutetaan asiakkaan suostumuksella esim. jatkohoitopaikkaan.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille. Tietoja ei luovuteta Eu/Eta alueen ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojausperiaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Työpuhelimet säilytetään lukollisessa kaapissa, lisäksi puhelimissa on lukituskoodit. Puhelimien puhelu- ja tekstiviestitiedot tyhjennetään säännöllisesti.</p> <p>Toimitilat ovat koko ajan lukittuina.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Jokaisella työntekijällä on omien asiakkaidensa puhelinnumerot sähköisessä kalenterissa. Henkilökunnan tietokoneissa on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasana. Asiakkuuden päätyttyä puhelinnumerot poistetaan sähköisestä kalenterista.</p>
10 Tarkastusoikeus	Jokaisella asiakkaalla on oikeus tarkistaa tietonsa. Yhteyttä voi ottaa joko sähköpostilla toimisto@oulunkriisikeskus.fi tai soittamalla 044 3690 500
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Jokaisella asiakkaalla on oikeus vaatia virheellisten tietojen korjaamista. Korjauspyyntö tapahtuu ottamalla yhteyttä joko sähköpostilla toimisto@oulunkriisikeskus.fi tai soittamalla 040 3690 500
12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Tietoja ei käytetä minkäänlaiseen markkinointiin, etämyyntiin tms. toimintaan.