

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä
23.1.2018

1a Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymä</p> <p>Osoite Myllärintie 35, 96400 ROVANIEMI</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelin: 044 822 5884</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Kuntayhtymän johtaja Anita Lammassari</p> <p>Osoite Myllärintie 35, 96400 ROVANIEMI</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelin: 040 160 2410</p>
3 Rekisterin nimi	Pohjois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskuksen Lapin toimintayksikön (Poske) asiantuntijarekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Pohjois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskuksen Lapin toimintayksikkö vastaa Sosiaalihuollon osaamiskeskuksista annetun lain (1230/2001) mukaisista tehtävistä, joiden mukaan sen tulee turvata toimialueellaan mm. sosiaalialalla tarvittavan asiantuntemuksen kehittyminen ja välittyminen. Osana tätä tehtävää Lapin toimintayksikkö on kouluttanut ja valmentanut kokemusasiantuntijoita sekä sosiaali- ja teveydenhuollon ammattilaisia erilaisille tehtävä- ja erikoisosaamisalueille.</p> <p>Osaamisen välittämisen turvaamiseksi Posken Lapin toimintayksikkö ylläpitää rekisteriä koulutetuista kokemusasiantuntijoista sekä ammattihenkilöistä, jotta he voivat toimia osaamisalueellaan erilaisissa asiantuntijatehtävissä.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	Kokemusasiantuntijan tai ammattihenkilön yksilöinti- ja yhteystiedot sekä tieto asianomaisesta koulutuksesta tai erikoisosaamisalueesta/tehtävästä.
6 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Rekisteriin tietonsa luovuttavat ammattilaiset ja kokemusasiantuntijat.</p> <p>Sitoutumista asiantuntijaksi kysytään verkkoneuvonnassa toimivilta säännöllisin väliajoin ja muiden tietoja korjataan heidän tekemiensä muutosisloimitusten mukaisesti.</p> <p>Tiedot kerätään erillisellä allekirjoituksella avahvistettavalla henkilötietolomakkeella, jossa määritellään tiedon käyttömuodot.</p>

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Ei säännönmukaista tietojen luovutusta. Osa tiedoista (nimi, koulutus, osaamisalue, yhteystieto, erikseen sovitussa tapauksissa valokuva) julkaistaan kyseisen asiantuntijaroolin mukaisesti Posken nettisivulla (www.sosiaalikalleg.fi).
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Ei siirretä
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Kirjalliset suostumukset ym.henkilötietoja sisältävä kirjallinen aineisto säilytetään erillisessä mapissa, jota säilytetään lukitussa kaapissa toimitiloissa. Rekisteröidyn henkilön pyynnöstä yksilöidyt tiedot korjataan / poistetaan välittömästi.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Lapin toimintayksikön tallentimeen sekä Internet-sivuille (www.sosiaalikalleg.fi) tietoja voivat lisätä tai poistaa ainoastaan järjestelmän käyttöoikeuden saaneet henkilöt. Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin, joiden käyttöä valvotaan.</p>