

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteeseen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

## TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä  
22.5.2018

<b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	<p>Nimi Sastamalan kaupunki, sosiaali- ja terveystalvet</p> <p>Osoite Aarnontie 2 A, 38200 Sastamala</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 03-52131</p>
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<p>Nimi vs. johtava sosiaalityöntekijä Reeta Vainio ja tietosuojavastaava Kirsti Kulju</p> <p>Osoite Aarnontie 2 A, 38200 Sastamala</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 040 712 8171 reeta.vainio@sastamala.fi 050 522 4101 kirsti.kulju@sastamala.fi</p>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	<p>Aikuissosiaalityön (työkäisten ja päihdehuollon) asiakasrekisteri sisältäen aikuissosiaalityön, toimeentulotuen, kotoutumisen, kuntouttavan työtoiminnan, päihdehuollon, sosiaalisen kuntoutuksen sekä välitystilipalvelun</p>
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Aikuissosiaalityön järjestäminen ja toteuttaminen koskien Sastamalan kaupungin ja Punkalaitumen kunnan asiakkaita.</p> <p>Sastamalan sosiaali- ja terveyspalveluiden yhteistoiminta-alueella koskevan sopimuksen perusteella Sastamalan kaupunki toimii henkilötietolain mukaisena rekisterinpitäjänä Punkalaitumen kunnan ja Sastamalan kaupungin palveluissa syntyvien henkilörekisterien henkilötietojen osalta.</p> <p>Henkilötietojen käsittely aikuissosiaalityössä perustuu asiakassuhteen hoitamiseen.</p> <p>Tarkoituksena on asiakkaan sosiaalihuollon palveluiden järjestäminen, suunnittelu, palvelutarpeen kartoitus sekä palveluiden seuranta ja uudelleen arviointi. Lisäksi toteutetaan toiminnan laadun valvontaa, arviointia sekä tilastointia.</p> <p>Rekisterin tietoja voidaan käyttää Sastamalan seudun sosiaali- ja terveystalvetjen toiminnan tilastointi- ja seurantararkoituksiin sekä tieteelliseen tutkimustoimintaan.</p> <p>Käyttö perustuu asiakkaan ja sosiaalihuollon ammattilaisen väliseen asiakassuhteeseen ja oikeudet rekisterin käyttöön, tekstien kirjaamiseen ja lukemiseen on rajattu käyttöoikeuksin työtehtävien mukaan.</p> <p>Asiakaslainsäädäntöä: - Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 - Laki toimeentulotuesta 1412/1997 - Kansaneläkelaki 568/ 2007 - Laki eläkkeensaajan asumistuesta 571/ 2007-Työntekijän eläkelaki 395/ 2006 - Laki kotoutumisen edistämisestä 1386/2010 -Päihdehuoltolaki 41/1986</p> <p>Asiakirjalainsäädäntöä: - Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015 - Laki - ja asetus sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 - Laki sosiaali - ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007 - Suomen perustuslain yksityiselämän suoja koskeva säännös 731/1999 - Henkilötietolaki 11§ 523/1999 - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24§ 621/1999 - EU-tietosuojasetus (GDPR)</p>

	<p>Muu lainsäädäntö ja ohjeet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arkistolaki 831/1994</li> <li>- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta ja säilyttämisestä 298/2009</li> <li>- Laki ja asetus sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015</li> <li>- Tietosuojavaltuutetun ohjeistus Sosiaalihuollon asiakkaan asiakastietojen käsittelystä (<a href="http://www.tietosuoja.fi">www.tietosuoja.fi</a>)</li> </ul>
<p><b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b></p>	<p>Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koko nimi</li> <li>- henkilötunnus</li> <li>- osoite ja puhelinnumero sekä sähköposti</li> <li>- mahdollinen yhteyshenkilö, perheenjäsen ja/tai edunvalvoja ja hänen yhteystietonsa tarvittaessa</li> <li>- perhetiedot tarvittaessa</li> <li>- asumista koskevat tiedot</li> <li>- maksuyhteystiedot</li> </ul> <p>Palvelua koskevat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hakemukset</li> <li>- palvelutarpeen kartoitukset</li> <li>- palvelusuunnitelmat</li> <li>- asiakaskertomus</li> <li>- päätökset</li> <li>- myönnetyt palvelut, etuudet ja tuet</li> <li>- erilaisia lomakkeita päätösten ja palveluiden toteuttamisen tueksi</li> <li>- palvelun käytön ja kustannusten seuranta</li> </ul> <p><b>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS</b> Tiedot ovat salassa pidettäviä</p> <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin: - ei yhdistetä.</p>
<p><b>6</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b></p>	<p>Rekisterin tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä asiakassuhteessa syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Sastamalan ja Punkalaitumen asukkaiden henkilö- ja osoitetiedot saadaan väestörekisteristä. Muut tarvittavat perustiedot kirjataan järjestelmään asiakassuhteen alkaessa.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta/omaiselta itseltään. Asiakkaalle tulee antaa tieto, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella ilman hänen omaa suostumustaan.</p> <p>Etustietoja saadaan myös Kelalta teknisen käyttöyhteyden avulla. Verotustiedot saadaan tarvittaessa verohallinnolta. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 21§).</p>

<p><b>7</b> <b>Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset</b></p>	<p>Rekisteritietoja voidaan luovuttaa asiakkaan kirjallisella suostumuksella, erityislainsäädännön nojalla tai oikeuden päätöksellä. Henkilötietoja luovutetaan yksilöidyn tietopyynnön perusteella, mikäli pyytäjällä on lakiin perustuva oikeus tietojen saamiseen (asiakas itse, omainen, edunvalvoja). Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lainkohta, jonka perusteella tietoja pyydetään.</p> <p>Lakisääteiset valtakunnalliset sosiaalihuollon rekisterit. Tutkimus-, suunnittelu- ja tilastointitarkoitukseen.</p> <p>Tiedot pankin kautta maksettavista rahasuorituksista toimitetaan pankeille. Tilastotietoja annetaan viranomaisille lain edellyttämiin tarkoituksiin.</p> <p>Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojensa luovuttamiseen.</p>
<p><b>8</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Henkilötietoja voidaan luovuttaa asiakkaan suostumuksella myös Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan ottaen huomioon salassapitosäännökset, mikäli kyseisessä maassa voidaan taata riittävä tietosuojan taso henkilötietolain (523/1999) 22 § perusteella.</p> <p>Asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen tietojensa luovuttamiseen</p>
<p><b>9</b> <b>Rekisterin suojausten periaatteet</b></p>	<p>A Manuaalinen aineisto Paperiasiakirjat</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot <b>SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT</b> - asiakastietojärjestelmä - rekisterinpitäjän sisäinen tietoverkko</p> <p><b>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET</b></p> <p>Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistointisuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.</p> <p>Manuaalinen aineisto /asiakirjat säilytetään valvotuissa ja lukituissa tiloissa lukituissa kaapeissa.</p> <p>Sähköinen aineisto:</p> <p>Rekisterin ATK:lle tallennetut tiedot laitteistot ja ohjelmistot on suojattu ja varmistettu tietoturvasäännösten mukaisesti. Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan.</p> <p>Työntekijät ovat allekirjoittaneet tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumuksen. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan.</p> <p>Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Jokaista työntekijää koskee Sastamalan kaupungin tietoturvaohjeet.</p>

<p><b>10</b> <b>Tarkastus- oikeus</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat rekisteritiedot (henkilötietolaki 26§). Jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Tarkastusoikeus voidaan evätä (Henkilötietolaki 27§), jos tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa rekisteröidyn terveydelle tai hoidolle taikka jonkun muun oikeuksille.</p> <p>Tarkastusoikeuden epäämisestä annetaan asiakkaalle kirjallinen selvitys.</p> <p>Edunvalvojan tarkastusoikeutta arvioidaan sen mukaan, minkälainen edunvalvontamääräys hänelle on annettu.</p> <p>Tietojen tarkastuspyyntö tulee esittää rekisterinpitäjälle Sastamalan kaupungin kirjaamoon. Osoite: Sastamalan kaupunki, kirjaamo, Aarnontie 2 A, PL 23, 38201 Sastamala, tai sähköisesti osoitteessa; sotesi (at) sastamala.fi</p> <p>Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran kalenterivuodessa. Tarkastuspyynnön epäämisestä rekisterin vastuhenkilö antaa kirjallisen kieltäytymistodistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Tarkastuspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Sastamalan kaupungin verkkosivuilta.</p>
<p><b>11</b> <b>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b></p>	<p>Henkilötietolain 29§ mukaan rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai asiakkaan vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p> <p>Mikäli asiakkaan vaatimusta tiedon korjaamisesta ei hyväksytä, tulee asiakkaan saada siitä kirjallinen todistus, josta ilmenee miksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> <p>Korjauspyyntö tehdään kirjallisena ja se osoitetaan rekisterinpitäjälle osoite: Sastamalan kaupunki, Kirjaamo, Aarnontie 2 A, PL 23, 38201 SASTAMALA tai sähköisesti; sotesi (at) sastamala.fi</p> <p>Korjauspyynnöissä käytettäviä lomakkeita on saatavissa Sastamalan kaupungin verkkosivuilta.</p>
<p><b>12</b> <b>Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet</b></p>	<p>Henkilötietolain 30 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkeliä ja sukututkimusta varten. Eu:n tietosuoja-asetuksen 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on tietyissä tapauksissa oikeus tietojensa käsittelyn rajoittamiseen, artiklan 20 mukaisesti oikeus siirtää omat tietonsa toiselle rekisterinpitäjälle ja artiklan 21 mukaisesti rekisteröidyllä on myös tietyissä tilanteissa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä. Rekisteröidyllä on artiklan 13 mukainen oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p>