



TIETOSUOJASELOSTE

- yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §

Laatimispvm: 27.1.2017

Lue täyttöohjeet ennen tietosuojaselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Kemin kaupunki, sosiaali- ja terveyslautakunta</p> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin, fax, sähköposti)</p> <p>Keskuspuistokatu 30, 94100 Kemi Puhelin: 016-259111 (vaihde) Fax: 016-259500 Sähköposti: etunimi.sukunimi@kemi.fi</p>
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	<p>Nimi Sosiaalityön johtaja Arto Alajärvi</p> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin, fax, sähköposti)</p> <p>Yhteyshenkilö: Kehitysvammahuollon johtaja Anne Jokelainen Sauvosaarencatu 25, 94100 Kemi puh. 0401836512</p>
3. Rekisterin nimi	Kehitysvammahuollon asiakasrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/ rekisterin käyttötarkoitus	<p>Asiakastietojärjestelmää käytetään sosiaalihuollon lakisääteisten palvelujen toteuttamisessa sekä vammaispalvelulain ja erityishuoltolain palveluita myönnettäessä.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu asiakassuhteen hoitamiseen. Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö: - Laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977) - Asetus kehitysvammaisten erityishuollosta (988/1977) - Henkilötietolaki (523/1999) - Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) - Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p>Abilita:</p> <ul style="list-style-type: none">- henkilön nimi, syntymäaika ja yhteystiedot- asiakasta koskevat palvelusuunnitelmat- asiakaskertomuksen tiedot- päätökset palveluista- erityishuolto-ohjelmat (uudet tehdään ohjelmaan) <p>Pegasos- potilastietojärjestelmä</p> <ul style="list-style-type: none">- käytetään asiakaslaskutusta varten



	<ul style="list-style-type: none">- henkilön nimi, syntymäaika ja yhteystiedot- asumispaikan nimi- asumisvuorokausien määrä- asumismaksupäätökset <p>Manuaalisesti tallennetut tiedot: Asiakasakteissa säilytetään manuaalisesti allekirjoitetut palvelusuunnitelmat, asiakkaan suostumukset, hakemukset, hakemusten liitteet, paperiversioiset erityishuolto-ohjelmat, toimintakykymittareiden tulosteet sekä työntekijän käsin tekemät muistiinpanot</p> <p>Tiedot ovat salassa pidettäviä.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan ja niitä ylläpidetään asiakkaan ja/tai hänen edustajansa ilmoittamien tietojen sekä toimintayksiköissä syntyvien tietojen perusteella.</p> <p>Henkilön tietoja voidaan saada viranomaisilta ja muilta tahoilta joko asiakkaan suostumuksen tai nimenomaisen lain säädöksen perusteella. Tietoja tulee aina ensisijaisesti pyytää asiakkaalta itseltään. Asiakkaan tulee olla tietoinen, mikäli tiedot hankitaan nimenomaisen lain säännöksen perusteella.</p>
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	<p>Asiakaslain mukaisesti yksittäisen henkilön tietoja voidaan luovuttaa muille tahoille asiakkaan suostumuksella tai nimenomaisen lain säännöksen perusteella. Jos henkilöllä ei ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, tietoja saa antaa hänen laillisen edustajansa suostumuksella.</p> <p>Viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin, niitä luovutetaan pyynnöstä. Luovutuksen pyytäjän on osoitettava lain kohta, jonka perusteella tietoja pyytää. Tietojen luovutuksesta tulee tehdä merkitä rekisteriin.</p> <p>Tietoja luovutetaan valtakunnallisia rekistereitä ylläpitäville viranomaisille tutkimus-, suunnittelu- ja tilastotarkoituksia varten.</p>
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <p>Säilytetään työhuoneen lukitussa kaapissa, josta asiakirjat siirretään arkistoon</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</p> <p>Sähköinen tietojärjestelmä sijaitsee Kemin kaupungin palvelimella ja sitä käytetään työntekijöiden omilta työasemilta. Järjestelmän palvelin säilytetään lukituissa tiloissa. Työntekijöiden käyttöoikeudet rajataan salasanoin vain työtehtäviin liittyviksi.</p> <p>Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä.</p>
9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Rekisteröidyllä on Henkilötietolain 26 §:n mukainen tarkastusoikeus omiin</p>



	tietoihinsa. Tarkastuspyynnön voi esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle.
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen (HetiL 29 §)	<p>Rekisterissä havaittu virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto voidaan oikaista oma-aloitteisesti.</p> <p>Rekisteröity voi myös vaatia tiedon korjaamista. Korjausvaatimus on tehtävä kirjallisesti perusteluineen kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle. Mikäli korjausvaatimukseen ei suostuta, annetaan tästä kirjallinen todistus. Rekisteröity voi viedä asian tietosuojavaltutetun käsittelyyn.</p>
11. Muut mahdolliset oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten (HetiL 30 §).
12. Päiväys ja allekirjoitus	<p>Kemissä 23.2.2017</p> <p>Arto Alajärvi</p>