

**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) Yhteyshenkilö: Sosiaalityöntekijä Marke Fingerroos Sauvosaarenkatu 25, 94100 Kemi puh. 040 8235967</p>
3. Rekisterin nimi	<b>Vammaispalvelun asiakasrekisteri</b>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus/ rekisterin käyttötarkoitus	<p>Vammaispalvelulain mukaisia palveluja ja tukitoimia järjestetään, jos vammaisen henkilö ei saa riittäviä ja hänelle sopivia palveluja tai tukitoimia muun lain nojalla (4§).</p> <p>Vammaisille tarkoitettuja erityisen järjestämisvelvollisuuden piiriin kuuluvia vammaispalvelulain 8 ja 9 §:ssä olevia palveluja ja tukitoimia (subjektiiviset oikeudet) ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kuljetuspalvelut</li><li>- palveluasuminen</li><li>- asunnon muutostyöt</li><li>- päivätoiminta</li><li>- henkilökohtainen apu</li></ul> <p>Vammaisille tarkoitettuja määrärahasidonnaisia vammaispalvelulain 8 ja 9 §:ssä olevia palveluja ja tukitoimia ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kuntoutusohjaus</li><li>- sopeutumisvalmennus</li><li>- päivittäisistä toiminnoista suoriutumisessa tarvittavat välineet, koneet ja laitteet</li><li>- ylimääräiset vaatekustannukset</li><li>- ylimääräiset erityisravintokustannukset</li></ul> <p>Rekisterin käyttötarkoituksena on vammaispalvelulain mukaisten palvelujen ja tukitoimien järjestäminen sisällöltään ja laajuudeltaan sellaisina, kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää (L vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 3 §). Lisäksi rekisteriä käytetään palveluiden suunnitteluun sekä tutkimus- ja tilastotarkoituksiin.</p>



	<p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987)</li><li>- Asetus vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (759/1987)</li><li>- Henkilötietolaki 1-3 luku (523/1999)</li><li>- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (785/1992)</li><li>- Asetus viranomaisen toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallinnantavasta 2 luku (1030/1999)</li></ul>
5. Rekisterin tietosisältö	<p><b>Sähköisesti tallennetut tiedot</b></p> <p>Sosiaalitoimen asiakastietojärjestelmään (Abilita) tallennetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- asiakkaan henkilö-, perhe- ja yhteystiedot</li><li>- asiakkaan vastaanottotiedot</li><li>- asiakaskontaktit ja toimenpidetiedot</li><li>- manuaalisista asiakirjoista asiakastietojärjestelmään tallennetut tiedot</li><li>- asiakasta koskevat muistiinpanot: sosiaalityöntekijän ja sosiaaliohjaajan muistiinpanot, muut sosiaalityön muistiinpanot</li><li>- asiakasta koskevat palvelusuunnitelmat sekä palvelutarpeen arviot ja (muut arvioinnit)</li><li>- ajanvaraukset: asiakas-, työntekijä- ja toimistokohtaisesti varatut ajat - päätökset palveluista ja tukitoimista</li><li>- asiakasmaksupäätökset ja maksun määräytymiseen liittyvät tiedot - maksatustiedot ja maksatuksen määräytymiseen liittyvät tiedot</li></ul> <p><b>Manuaalisesti tallennetut tiedot:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- yhteenvedot</li><li>- lausunnot ja lähetteet</li><li>- kuntoutussuunnitelmatulosteet</li><li>- päätöksentekoa varten toimitetut terveydenhuollon asiakirjat</li><li>- muut hakemusten liitteet</li><li>- kuvatallenteet asiakkaan luvalla kuvatuista asiakaskäynneistä</li><li>- asiakkaan suostumukset</li><li>- muut paperimuodossa olevat asiakirjat</li></ul> <p>Tiedot ovat salassapidettäviä.</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 1 luku (812/2000)</li><li>- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 1 ja 2 luku (159/2007)</li><li>- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 4 luku (785/1992)</li><li>- SosTMA potilasasiakirjoista (298/2009)</li></ul>
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> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3 - 4 luku (812/2000)</li><li>- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)</li><li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4 - 7 luku (621/1999)</li></ul>
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> <p>Keskeinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3 - 4 luku (812/2000)</li><li>- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 3 luku (159/2007)</li><li>- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 4 - 7 luku (621/1999)</li><li>- Henkilötietolaki 1 luku (523/1999)</li></ul>
8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. <b>Manuaalinen aineisto</b> (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <p>Säilytetään työhuoneen lukitussa kaapissa, josta asiakirjat siirretään arkistoon</p> <p>B. <b>ATK:lle talletetut tiedot</b> (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	Rekisteröidyllä on Henkilötietolain 26 §:n mukainen tarkastusoikeus omiin tietoihinsa. Tarkastuspyynnön voi esittää henkilökohtaisesti tai kirjallisesti kohdassa 2 mainitulle vastuuhenkilölle.
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen (HetiL 29 §)	Rekisterissä havaittu virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto voidaan oikaista oma-aloitteisesti.



	<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 tietosuojavaltuutetun käsittelyyn.</p>
11. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten (HetiL 30 §).</p>
12. Päiväys ja allekirjoitus	<p>30.1,2017</p> <p>Sosiaalityön johtaja Arto Alajärvi</p>